

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydaný na základě zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) ve znění pozdějších předpisů.

**Platnost od 01. 09. 2020**

**aktualizace 05. 10. 2020**



**Zpracovala: Mgr. Jaroslava Baumgartnerová – ředitelka školy**

## Obsah

1. Obecná ustanovení.....	2
2. Práva a povinnosti žáků.....	2
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	5
4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	7
5. Vnitřní režim školy.....	8
5. 1. Organizace před zahájením vyučování.....	8
5. 2. Vyučování.....	8
5. 3. Přestávky.....	9
5. 4. Odchod ze školy.....	9
5. 5. Distanční vzdělávání.....	9
5.5.1. Režim.....	9
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	10
6. 1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání.....	10
6.2. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání.....	11
6. 3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	11
6. 3. 1. Funkce sebehodnocení.....	11
6. 3. 2. Zásady sebehodnocení.....	11
6. 3. 3. Práce s chybou.....	11
6. 4. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace, jejich charakteristika, stanovená kritéria.....	12
6. 5. Výchovná opatření.....	17
6. 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení.....	18
6. 7. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky.....	20
6. 8. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	21
6. 9. Hodnocení žáků – cizinců.....	22
6. 10. Hodnocení žáků na vysvědčení.....	22
7. Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví.....	25
8. Pravidla pro zacházení s majetkem školy.....	26
8. 1. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami.....	26
8.2. Pravidla pro používání šatních skříněk.....	27

## 1. Obecná ustanovení

1. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy a stanovuje pravidla jejich vzájemného soužití. Vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a z vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů.
2. Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

## 2. Práva a povinnosti žáků

### Žák má právo:

- na základní vzdělání podle školního vzdělávacího programu, služby školní družiny a školní jídelny,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané,
- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona (účast ve výuce podle rozvrhu, v nepovinných předmětech a zájmových kroužcích, účast na olympiádách a soutěžích),
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- vhodnou formou se sám nebo prostřednictvím svého zástupce vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, odvolat se ke svému třídnímu učiteli, případně ředitelce školy, pokud je přesvědčen o nespravedlivém hodnocení své činnosti nebo chování, i v případě osobního sporu s vyučujícím,
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávních orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- využívat schránku důvěry umístěnou v budově školy
- na pitný režim

**V případě jakýchkoliv vzdělávacích nebo výchovných problémů, ohrožení zdraví nebo zdravého vývoje má žák právo obrátit se na kteréhokoliv pracovníka školy.**

#### Povinnosti žáka:

- řádně docházet do školy, náležitě se vzdělávat jak prezenční formou, tak distanční formou výuky; účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci,
- být vybaven v případě mimořádných opatření ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- dodržovat školní řád a vnitřní řády, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví, bezpečnosti, požární ochraně a hygieně, s nimiž byl prokazatelně seznámen,
- na začátku každé vyučovací hodiny být v učebně na svém místě, mít připravené pomůcky na vyučování,
- omluvit se na začátku vyučovací hodiny v případě, že se nemohl řádně připravit nebo nesplnil zadaný úkol,
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému,
- plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy, školním nebo vnitřním řádem,
- doplnit si učivo a **informovat se na průběh vzdělávání za období své nepřítomnosti**, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně,
- nosit do školy předepsané pomůcky, domácí úkoly; nepoškozovat svěřené učebnice, udržovat je v čistotě a v pořádku,
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla ke všem zaměstnancům školy i spolužákům (např.: dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, své názory vyjadřovat slušným způsobem,...),
- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- ohlašovat třídnímu nebo dohlížejícímu učiteli veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve škole i mimo ni,
- nepoškozovat zařízení školy,
- náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru,
- ihned informovat vyučujícího v případě ztráty nebo poškození osobní věci,
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy,
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby,
- nepouštět nikoho, kromě personálu, do budovy školy,
- třídit odpad,
- udržovat pořádek a čistotu svého svěřeného pracovního místa, v případě úmyslného zničení či poškození inventáře školy nahradit škodu ve spolupráci s rodiči (učebnice jsou součástí inventáře školy, pokud jsou žákem poškozeny, bude vyžadována finanční úhrada dle směrnice školy)
- nosit do školy jen věci, které souvisí s vyučováním (cenné věci mít u sebe nebo v zamčené skříňce)
- dodržovat pravidla slušného chování ke spolužákům a ke všem zaměstnancům školy,
- dbát pokynů pedagogických pracovníků, popřípadě pověřených nepedagogických zaměstnanců,
- slušně a srozumitelně zdravít všechny zaměstnance školy,

- chovat se ve škole tak, aby nedocházelo k ohrožování zdraví spolužáků či jiných osob (úraz, poranění ve škole i při akcích mimo školu ihned nahlásit vyučujícímu, dohledu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy),
- odchod ze školy na základě omluvenky v žákovské knížce nahlásit vyučujícímu následující hodiny, třídnímu učiteli nebo vedení školy,
- být vybaven v případě mimořádných opatření ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

**Žákům je zakázáno:**

- manipulovat s okny, ovládání elektroinstalace, vodovodního rozvodu a ústředního topení,
- manipulovat s ohněm a s jinými nebezpečnými látkami,
- opouštět o přestávkách a během vyučování svévolně budovu školy nebo předem určený prostor (např. školní hřiště aj.),
- kouřit, pít alkohol, distribuovat, užívat a vnášet návykové látky,
- nosit do školy předměty ohrožující bezpečnost a zdraví,
- z důvodu bezpečnosti nosit sluchátka,
- pořizovat během vyučování (prezenční i distanční výuka) jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické), a jejich sdílení na sociálních sítích,
- manipulovat s počítači a interaktivními tabulemi,
- **používání mobilních telefonů v prostorách školy a ve školní jídelně, s výjimkou jeho používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů;** zákaz se vztahuje na vyučování i přestávky
- pořizovat během vyučování (**prezenční i distanční výuka**) jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické), a **jejich sdílení na sociálních sítích,**

**Pozn. Musí-li žák použít mobilní telefon ze zdravotních důvodů, dá tuto skutečnost na vědomí třídnímu učiteli nebo vyučujícímu.**

### 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

#### Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujícího a třídních učitelů prostřednictvím školního informačního systému (žakovské knížky, telefonicky, e-mailem, osobně kdykoli po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem během konzultačních dnů). Není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
- znát kritéria hodnocení,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte podle školského zákona
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě, odvolat se třídnímu učiteli svého dítěte, případně ředitelce školy, pokud jsou přesvědčeni o nespravedlivém hodnocení i v případě osobního sporu s vyučujícím,
- seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým u vedení školy nebo na webových stránkách školy
- volit a být volen do Školské rady a Rodičovské rady
- písemně požádat ředitelku školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo z části z vyučování některého předmětu,
- písemně požádat ředitelku školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky,
- písemně požádat ředitelku školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení,
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení); komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka,
- v případě splnění povinné školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání, požádat o pokračování v základním vzdělávání.

#### Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit řádnou docházku svého dítěte ve výuce dle rozvrhu hodin včetně školních akcí,
- na vyzvání pedagogických pracovníků spolupracovat a řešit případné problémy svého dítěte při pobytu ve škole,
- dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte dle možností informačního systému školy,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka; údaje o předchozím vzdělávání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit, spolupracovat a řešit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, a jeho pobytu ve škole,
- seznámit se se Školním řádem a dbát jeho dodržování
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

- při absenci žáka z předem známých důvodů informovat písemnou omluvenkou do žákovské knížky třídního učitele; při uvolnění žáka z vyučování přebírá zodpovědnost za žáka zákonný zástupce; není možné uvolnit žáka na základě omluvy telefonem nebo e- mailem,
- doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání (osobně, telefonicky, e-mailem, dopisem); **po ukončení nepřítomnosti žák předloží prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti nejpozději do 2 pracovních dnů**; zpětné omlouvání žáka nebude školou akceptováno a to ani na základě lékařského potvrzení; v případě nesplnění této povinnosti bude nepřítomnost považována za neomluvenou a budou z ní vyplývat výchovná opatření. Neomluvená absence je závažným porušením školního řádu. O uvolnění žáka na dva a více dní požádá zákonný zástupce žáka vedení školy (formulář ke stažení na webových stránkách školy),
- v případě přestupu žáka na jinou školu informovat vedení školy (formulář ke stažení na webových stránkách školy),
- dostavit se osobně na vyzvání ředitele školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat třídního učitele a vedení školy o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. změna zdravotní způsobilosti),

## 4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

### Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně - pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nepracovávat.
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.



## 5. Vnitřní režim školy

Vyučovací hodina	Časové rozpětí	Přestávka	Délka přestávky
1.	8.00 - 8.45	8.45 – 8.55	10 minut
2.	8.55 – 9.40	9.40 – 10.00	20 minut
3.	10.00 – 10.45	10.45 – 10.55	10 minut
4.	10.55 – 11.40	11.40 – 11.50	10 minut
5.	11.50 – 12. 35	12.35 – 12.45	10 minut
6.	12.45 – 13.30	13.30 – 14.00	30 minut
7.	14.00 – 14.45	14.45 – 14.55	10 minut
8.	14.55 – 15.40	x	x

### 5. 1. Organizace před zahájením vyučování

Před první vyučovací hodinou se žáci shromažďují na školním dvoře, kde se chovají ukázněně. **Budova školy se otevírá v 7.40 hodin.** Žáci vstupují do budovy školy příslušným vchodem podle toho, kde mají umístěné šatny. Do budovy školy vstupují samostatně, dbají zásad bezpečnosti a ochrany zdraví. V šatnách zanechají svrchní oděv (včetně pokrývky hlavy) a obuv, přezouvají se (není přípustné vstupovat do vnitřních prostorů školy ve venkovní obuvi). Za přidělenou šatní skříňku zodpovídá žák, udržuje ji čistou, nepoškozuje ji. Při ztrátě klíče ohlásí tuto skutečnost v kanceláři školy a školníkovi. Po uhrazení částky 50 Kč v kanceláři školy si u školníka vyzvedne nový klíč. Kontrolu pořádku v šatnách provádí školník.

**Z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců školy je budova školy od 8.00 hodin uzavřena. Ke vstupu do budovy je možné použít elektronického vrátného umístěného z Dvořákovy ulice.**

V případě pozdního příchodu si žák uloží svrchní oděv a obuv do šatny až následující přestávku za doprovodu vyučujícího dané hodiny.

### 5. 2. Vyučování

Žáci se po příchodu do učebny připraví na vyučovací hodinu. Každá třída má přidělenou kmenovou učebnu, o kterou pečují, zjištěné závady hlásí třídnímu učiteli, který je neprodleně zapisuje do **Knihy závad.** V odborných učebnách a v tělocvičnách dodržují řády učeben.

Na každý týden určí učitel službu. Mezi její povinnosti patří: zajištění čistoty tabule, vyzvednutí pomůcek, zhasnutí světel při odchodu z učebny, hlášení absence žáků a oznamování nepřítomnosti učitele ve vyučování vedení školy, nedostaví-li se do třídy 5 minut po zvonění. Po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn učitele uklidí své pracovní místo a připraví se k odchodu do jiné učebny.

V době vyučování je zakázáno svévolně opouštět budovu školy.

Žáci se v době mimo vyučování nezdržují v prostorách školy. V polední přestávce ukázněně vyčkají zahájení odpoledního vyučování na školním dvoře, kde si je vyzvedne vyučující 15 minut před zahájením vyučování. V případě nepříznivého počasí se žáci čekající na odpolední vyučování shromáždí ve vestibulu před školní jídelnou.

### 5. 3. Přestávky

Během přestávek se žáci připravují na další vyučovací hodinu, popřípadě se stěhují do odborných učeben, dbají pokynů dohledu, nevyklání se z oken, nesedají na ně, nevyhazují z nich předměty ani z nich nepokřikují na kolemjdoucí. Okna se otvírají pouze na pokyn vyučujícího, o přestávkách jsou okna zavřená. Je zakázána manipulace se žaluziemi a roletami bez souhlasu zaměstnanců školy. **Žákům je zakázáno používání mobilních telefonů.** Žáci se po škole pohybují ukázněně, neběhají z poschodí do poschodí. Z důvodu bezpečnosti je zakázáno sezení na schodišti a v blízkosti zábradlí. Do kabinetů a do sboroven mají žáci přístup pouze v doprovodu učitele. Vstup do šaten v době vyučování je povolen pouze se svolením učitele.

**Žáci jsou povinni dbát pokynů dohlížející osoby, která zodpovídá za jejich bezpečnost.**

### 5. 4. Odchod ze školy

Po skončení vyučovacího dne odcházejí žáci spolu s vyučujícím do šaten, vyučující zde vykonává aktivní dohled až do odchodu posledního žáka. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí školním dvorem do školní jídelny. Žáky 1. – 3. tříd, kteří odcházejí do školní družiny, předávají vyučující ve vestibulu šaten vychovatelkám.

Žáci dbají na čistotu okolí školy, nepoškozují zeleň. V zimním období je zakázáno v rámci bezpečnosti a ochrany majetku školy koulování a použití vánoční pyrotechniky na školním dvoře a v blízkosti školy.

### 5. 5. Distanční vzdělávání

#### 5.5.1. Režim

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

#### Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou (bez kontaktů přes internet), a to buď předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním, telefonicky, e-mailem,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení

- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

## 6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné. Vychází z posouzení míry očekávaných výstupů formulovaných ve školním vzdělávacím programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

### 6. 1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

**Při klasifikaci je nutné doložit:**

- **Dostatečný počet známek** - v případě *jednohodinové dotace* předmětu jsou nutné za pololetí minimálně **4 známky**, v případě *dvouhodinové dotace* minimálně **6 známek**. Pokud u některého předmětu neodpovídá počet známek uvedenému pravidlu, žák nemůže být klasifikován. U předmětů s *větší hodinovou dotací* (od 3 hodin týdně) je nutné **minimálně 12 známek**.
- **Dostatečný počet ústního zkoušení** (kromě předmětů tělesné a výtvarné výchovy, pracovních činností a informatiky) – v případě *jednohodinové dotace* nejméně **1x za pololetí**, v případě *dvouhodinové dotace* nejméně **2x za pololetí**. U předmětů, které mají ve svém obsahu komunikaci např. jazyky, musí být ústní zkoušení v rovnováze s písemným, minimálně v rozsahu 1/3.

## 6.2. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně prostřednictvím komunikační platformy školy Bakaláři, individuální konzultací, telefonicky, blogy tříd, emailem.

## 6.3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

### 6.3.1. Funkce sebehodnocení

Sebehodnocení plní funkci informativní (žák si uvědomuje proces svého učení a výsledky; je zpětnou vazbou pro učitele i rodiče) a formativní (formuje pozitivní vlastnosti a postoje, je stimulem rozvoje osobnosti žáka a impulsem k dalšímu poznávání). Sebehodnocení žáků je důležitou součástí výchovně – vzdělávacího procesu. Probíhá ve všech předmětech v průběhu celého roku. Každý učitel si sám zvolí, jakým způsobem bude sebehodnocení žáků provádět – např. hodnotící tabulky, předmětová portfolia apod.

### 6.3.2. Zásady sebehodnocení

- Pochopení aktuálního stavu úrovně znalostí, dovedností, vědomostí, chování
- Hledání příčin a vyvozování důsledků jednání
- Vnitřní motivace pro vlastní jednání, výkon
- Analýza vlastního chování, navrhování opatření
- Práce s chybou
- Poznávání osobních hodnot, uvědomování si silných a slabých stránek
- Přijímání odpovědnosti za své učení
- Zpětná vazba

### 6.3.3. Práce s chybou

Smysl sebehodnocení spočívá v práci s chybou. Chybu je třeba vždy analyzovat, hledat příčinu a podle toho volit individuální přístup učitele.

Fáze práce s chybou:

- uvědomění si chyb, slabých stránek, neúspěchů
- nalezení příčin – *proč se mi daří – nedaří, co můžu zlepšit, apod.*
- utvoření strategie k nápravě
- posílení sebevědomí

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáka, nenahrazuje klasické hodnocení, má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

#### **6. 4. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace, jejich charakteristika, stanovená kritéria**

***Hodnocení prospěchu vyjádřené klasifikačním stupněm:***

Prospěch žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

### **Charakteristika klasifikačních stupňů:**

#### a) v předmětech s převahou naukového zaměření

Při klasifikaci v těchto předmětech se hodnotí ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností a schopnost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti. Schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí. Kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost, aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim. Přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu, osvojení prvků aktivního učení.

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze. Uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze. Uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

#### **b) v předmětech s převahou praktického zaměření**

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

#### **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. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii.

#### **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. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii.

### **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 učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky.

Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Nedodržuje předpisy o ochraně zdraví při práci. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie.

### **c) ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření (VV, TV, HV)**

Při klasifikaci se hodnotí stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu, osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace, poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti, kvalita projevu, dokončení zadané práce (v případě nedokončení je klasifikována rozpracovaná práce), vztah žáka k činnostem a zájem o ně, estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti. V tělesné výchově se musí přihlídnout ke zdravotnímu stavu žáka, k jeho všeobecné, tělesné zdatnosti, výkonnosti a péči o vlastní zdraví.



### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku, při tělesné výchově se aktivně zapojuje do výuky, rozvíjí si tělesnou kondici.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku, rozvíjí si tělesnou kondici.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Někdy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery, dopouští se chyb, potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

## 6. 5. Výchovná opatření

### Pochvaly:

- drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské knížky.
- **Pochvala třídního učitele** – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajícím svědomitou úspěšnou práci. O udělení pochvaly jsou žák i zákonní zástupci neprodleně informováni prostřednictvím žákovské knížky.
- **Pochvala ředitelky školy** – ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné fyzické či právnické osoby po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci. O udělení pochvaly jsou žák a zákonní zástupci neprodleně informováni prostřednictvím žákovské knížky.

### **Pochvaly neruší poznámky za nekázeň a zapomínání.**

### Opatření k posílení kázně:

Při porušení povinností stanovených školním řádem se podle závažnosti tohoto porušení žákovi ukládá:

- napomenutí třídního učitele (NTU)
- důtka třídního učitele (DTU)
- důtka ředitelky školy (DŘŠ)

Důtky se ukládají za jednorázová porušení pravidel nebo souhrnně za čtvrtletí za opakované porušování školního řádu, zapomínání, špatnou pracovní morálku či neplnění povinností.

**Napomenutí třídního učitele** ukládá třídní učitel za opakované drobné porušování školního řádu, občasné zapomínání a občasné neplnění povinností, **za 1 – 2 neomluvené hodiny**.

V případě, že před ukládáním důtky nepředcházelo ukládání nižšího kázeňského opatření, je třídní učitel povinen ukládání důtky osobně projednat se zákonnými zástupci.

**Důtku třídního učitele** ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování, za časté zapomínání, občasné neplnění povinností, **za 3 – 6 neomluvených hodin**. Třídní učitel projedná ukládání důtky s ředitelkou školy a s vyučujícími žáka. O ukládání důtky jsou zákonní zástupci žáka informováni dopisem.

V případě, že před ukládáním důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, je třídní učitel povinen ukládání důtky osobně projednat se zákonnými zástupci.

**Důtku ředitelky školy** ukládá ředitelka školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování, velmi častého zapomínání, špatnou pracovní morálku, neplnění povinností, **za 7 – 12 neomluvených hodin**. O ukládání důtky jsou zákonní zástupci žáka informováni dopisem.

V případě, že před ukládáním důtky nepředcházelo ukládání nižšího kázeňského opatření, je třídní učitel povinen ukládání důtky osobně projednat se zákonnými zástupci.

**Výchovná opatření zaznamená třídní učitel do evidence školy Bakaláři.**

### Kázeňská opatření:

Pro 2. stupeň je udělení kázeňských opatření podle počtu bodů následující (kázeňská opatření pro 1. stupeň se nebuduje, jsou adekvátně odstupňována podle rozumové vyspělosti žáků a stanovena na základě projednání v ročníkových metodických kruzích).

**Méně závažné porušení školního řádu (uvedené body se sčítají a následně vedou k udělení kázeňského opatření):**

- pozdní příchod **(3 body)**
- zapomenutí úkolu nebo pomůcky **(1 bod)**
- nekázeň **(3 body)**
- nepovolené používání audiovizuální techniky při vyučování (MP přehrávače, netbook, SMART zařízení, sluchátka, přenosné reproduktory apod.) **(5 bodů)**

Za toto porušení je v průběhu pololetí postupně udělováno NTU, DTU a DŘŠ.

Počet bodů	20	40	60
Opatření	NTU	DTU	DŘŠ

### Závažné porušení školního řádu:

- podvod (falšování známek, podpisů, lhaní...)
- drzé chování k pracovníkům školy, neuposlechnutí jejich příkazů
- vulgární vyjadřování
- nepovolený odchod ze školy
- ničení majetku školy nebo majetku spolužáků
- chování ohrožující bezpečnost a zdraví spolužáků
- používání mobilního telefonu ve škole (vyučování, přestávky, školní jídelna)

Za tato porušení školního řádu je okamžitě udělena DŘŠ na základě jednání pedagogické rady. Dle závažnosti může být přestupek řešen ve spolupráci s OSPOD a Policií České republiky.

## 6. 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

### Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáků
- sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...)
- analýzou výsledků různých činností žáků
- hodnocením dovedností a aktivity žáků

Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. V naukových předmětech musí být žák zkoušen ústně.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace před celou třídou, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.

Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 5 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to prostřednictvím zápisů do žákovské knížky. Pokud některé známky učitel nezapíše do žákovské knížky (např. známky v pracovních sešitech, které si žáci nosí domů), oznámí tuto skutečnost rodičům.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem (minimálně 3 dny). Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem v žákovské knížce tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (datum, druh a obsah klasifikace, tj. ústní nebo písemné zkoušení a obsah učiva).

Klasifikační stupeň na vysvědčení určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Výsledná známka na vysvědčení zahrnuje písemný a ústní projev žáka, aktivitu při vyučování, práci ve skupinách apod.

Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí dosažení výstupů školního vzdělávacího programu za příslušné období. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě.

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů. Informace jsou zákonným zástupcům předávány písemně a při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školu určený termín, poskytnou vyučující dle svých možností individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu a chování žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uchovávají 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.

#### **Vyučující dodržují při hodnocení zásady pedagogického taktu, zejména:**

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

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu

získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## 6. 7. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může **do 3 pracovních dnů** ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, **požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka**; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

### Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- příseďící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

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.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

### Opravné zkoušky:

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají v termínu stanoveném ředitelem školy a platí pro ně obdobná pravidla jako pro komisionální zkoušky.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k ní nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák podmíněčně zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popř. znovu do 9. ročníku.

## 6. 8. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo používání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Učitel vychází ze znalosti příznaků postižení a volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.

- Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě.
- Důraz klade učitel na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkon.
- Klasifikace musí být provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, návodem, jak překonávat mezery, jak prohlubovat úspěšnost.
- Při klasifikaci se specifická porucha dítěte bere v úvahu a odrazí se v mírnějším hodnocení.

### **Hodnocení nadaných žáků:**

Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

## 6. 9. Hodnocení žáků – cizinců

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon. Při hodnocení výsledků vzdělávání lze použít slovní hodnocení. Při hodnocení výsledků vzdělávání klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Žákům cizincům jsou vypracovány vyrovnávací plány, na jejichž základě jsou žáci cizinci do výuky postupně integrováni a ve kterých je stanoveno, jak a za co jsou žáci cizinci hodnoceni. Vyrovnávací plány určují vzdělávací cíle a cestu k jejich naplnění, a uvádí kompetence, které by měli žáci cizinci v daném předmětu za určité časové období zhruba zvládnout a na jejichž základě jsou následně hodnoceni.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení.

## 6. 10. Hodnocení žáků na vysvědčení

Za každé pololetí se žákovi vydává výpis vysvědčení. Hodnocení na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.

### **Klasifikace chování:**

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání na pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel školního řádu během klasifikačního období.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

### **Chování žáka na vysvědčení je klasifikováno těmito stupni:**

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé.

### **Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:**

#### **Stupeň 1 (velmi dobré):**

Žák uvědoměle přijímá a dodržuje pravidla chování stanovená ve školním řádu. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i ke spolužákům. Přispívá k utváření a upevňování příjemného pracovního prostředí. Ojediněle se může dopustit méně závažného porušení školního řádu. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### **Stupeň 2 (uspokojivé):**

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopustí se závažného porušení pravidel školního řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažného porušení školního řádu. Zpravidla přes důtku ředitelky školy opakovaně porušuje školní řád, 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. Dopouští se závažných přestupků proti školnímu řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitelka školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen projednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

Hodnocení chování 2. a 3. stupněm není výchovným opatřením ani trestem. Při hodnocení chování se vychází z žákovy chování za celé pololetí.

### **2. stupeň z chování bude žákovi udělen:**

- za opakované neomluvené hodiny, které odpovídají maximálně 3 školním dnům
- za krádež
- při opakovaném hrubém chování vůči žákům a zaměstnancům školy
- za šikanování, fyzické napadení spolužáků, úmyslné ubližování, projevy rasismu
- pokud žák přinese do školy či na akci školy alkoholické nápoje, omamné či návykové látky
- pokud bude ve škole nebo na akci pořádané školou kouřit, požívat alkoholické nápoje, omamné či návykové látky
- za kyberšikanu (nahrávání žáků a zaměstnanců školy, za šíření hanlivých videí apod.)
- za opakované ničení majetku školy nebo majetku spolužáků

### **3. stupeň z chování bude žákovi udělen:**

- za opakované neomluvené hodiny, jejichž počet přesáhne 3 školní dny
- za opakované užívání alkoholických nápojů, omamných či návykových látek ve škole a na akcích pořádaných školou
- za opakovanou krádež
- za opakované šikanování, fyzické napadení spolužáků, úmyslné ubližování, projevy rasismu
- za zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky vůči žákům nebo zaměstnancům školy



**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

Nehodnocen/a, (není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního nebo druhého pololetí)

Na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

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

#### **Prospěl/a s vyznamenáním**

(není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré)

#### **Prospěl/a**

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

#### **Neprospěl/a**

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

#### **Nehodnocen/a**

(není-li hodnocen z některého předmětu)

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn/a“

#### **Postup do vyššího ročníku:**

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 žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

## 7. Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví

Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.

Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Žáci jsou pravidelně seznamováni s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví.

- 1) Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životy svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele nebo jiného vyučujícího o případech zranění, úrazu, fyzického napadení, zavražďování, vyhrožování nebo jiné formy útisku vlastní osoby, nebo jiné osoby, jehož byli přítomni.
- 2) **Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit.** Nedodržení zákazu kouření je porušením zákona č. 379/2005 Sb., a je tedy považováno za hrubé porušení školního řádu. **Tento zákaz se vztahuje i na používání elektronických cigaret.** Zákaz kouření platí i pro akce pořádané školou.
- 3) **Žákům je zakázáno ve vnitřních prostorách školy používat mobilní telefon, s výjimkou jeho používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.** Zákaz se vztahuje na vyučování i přestávky.
- 4) **Musí-li žák použít telefon ze zdravotních důvodů, dá tuto skutečnost na vědomí třídnímu učiteli nebo vyučujícímu.**
- 5) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy i při činnostech organizovaných školou je zakázáno **užívat alkohol, omamné a psychotropní látky** a pod vlivem alkoholu nebo těchto látek do školy a školních prostor vstupovat. Porušení tohoto zákazu je považováno za **zvláště hrubé porušení školního řádu** a bude předáno k šetření orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- 6) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy i při činnostech organizovaných školou je zakázáno distribuovat nebo jinak manipulovat s omamnými a psychotropními látkami. Porušení tohoto nařízení je porušením trestního zákona a bude předáno k šetření orgánům činným v trestním řízení.
- 7) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu. Zbraní se rozumí jakýkoliv nástroj, který může znásobit razanci útoku.
- 8) Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.

- 9) Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací. **Rovněž je zakázáno nabíjet svá vlastní elektrická zařízení (notebooky, mobilní telefony, atd.) a připojovat se jimi do elektrické sítě.**
- 10) Je přísně zakázáno vylézání z oken, vyklánění se a sedání do oken, vstupování na střechy budov, vyhazování různých předmětů a vylévání vody z oken nebo házení sněhu do oken.
- 11) Žákům se nedoporučuje přinášet do školy hodnotné předměty a větší obnosy peněz z důvodu možného odcizení. Za případnou ztrátu škola nezodpovídá.
- 12) Za **zcizené a poškozené věci** zodpovídá škola jen v případě, že byly uloženy na místě k tomu určeném (uzamčeny ve skříňce). Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu učiteli (o přestávce učiteli konajícím dohled), nebo třídnímu učiteli, který rozhodne ve spolupráci s vedením školy o dalším postupu.
- 13) Žákům je zakázáno manipulovat s hasicími přístroji.
- 14) Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit učiteli vykonávajícímu dohled, případně jinému učiteli, nebo vedení školy.
- 15) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při pohybu po městě a na komunikacích dodržuje žák pravidla silničního provozu.

## 8. Pravidla pro zacházení s majetkem školy

### 8. 1. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- 1) Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, udržuje v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.
- 2) Pokud byly žákovi svěřeny v souvislosti s výukou k užívání učebnice nebo školní potřeby, zachází s nimi šetrně. Učebnice jsou zabaleny do vhodných obalů. Jejich poškození mají povinnost ihned hlásit třídnímu učiteli.
- 3) Při ztrátě nebo úmyslném poškození zapůjčené učebnice bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu
- 4) Žák udržuje své pracovní místo v pořádku, před odchodem ze třídy si své pracovní místo uklidí. Po skončení poslední vyučovací hodiny zvedne židli na lavici.
- 5) Žák nemanipuluje s vybavením odborných učeben bez přítomnosti vyučujících.
- 6) Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škoře v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.
- 7) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

## 8.2. Pravidla pro používání šatních skříněk

- Šatní skříňka slouží k ukládání svrchního oblečení a obuvi.
- Škola zapůjčí žákovi šatní skříňku s jedním klíčem. Přestane-li žák šatní skříňku využívat (přestup na jinou školu), vrátí klíč třídnímu učiteli.
- Na konci školního roku žák odevzdá klíč od šatní skřínky třídnímu učiteli.
- Při ztrátě nebo poničení klíče zaplatí žák v kanceláři školy částku 50 Kč za zhotovení nového klíče.
- Žák se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní čistotu. Polepování skříněk, popisování, vyrývání nápisů nebo obrázků bude považováno za přestupek proti školnímu řádu.
- Za úmyslně zničenou skříňku bude škola vyžadovat náhradu škody.

V Mariánských Lázních dne 01. 09. 2020

Aktualizace 05. 10. 2020