

Základní škola, Hlinsko, Smetanova 403,  
okres Chrudim



## ŠKOLNÍ ŘÁD

### Č. 1 / 2022

Vypracoval:	Mgr. Radek VAŠEK, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Radek VAŠEK, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	13. 4. 2022
Školská rada schválila dne:	4. 5. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	5. 5. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	5. 5. 2022

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

### Obecná ustanovení

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

### OBSAH:

- I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- II. Provoz a vnitřní režim školy
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- IV. Podmínky pro zacházení s majetkem
- V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- VI. Závěrečná ustanovení

# **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

## 1.1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) 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 školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na 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.

## 1.2. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:

- a) svobodnou volbu školy 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 žáka podle školského zákona,
- f) u žáků 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

### 1.3. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

#### a dále

1. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
2. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
3. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
4. Žák zachází 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 učitelů.
5. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dozorem.
6. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
7. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
8. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
9. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele,
  - b) důtku třídního učitele,
  - c) důtku ředitele školy.

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

#### 1.4 Pravidla upravující vzájemné vztahy žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

1. O organizaci školního roku je zákonný zástupce žáka informován prostřednictvím školního zpravodaje, žákovské knížky, webových stránek školy nebo aktuálním písemným sdělením.
2. Spolupráce školy se zákonným zástupcem probíhá přes pedagogické pracovníky či vedení školy nebo přes školskou radu či SRPDŠ.
3. Zákonný zástupce je informován o prospěchu a chování žáka průběžně formou žákovské knížky (notýsku). Může také kdykoliv přijít do školy na osobní, ale předem domluvené jednání či navštívit dvakrát ročně se konající třídní rodičovskou schůzku.
4. Zákonný zástupce svoji pravidelnou a dostatečnou kontrolu žákovské knížky (notýsku) stvrzuje svým podpisem na příslušné stránce. Žákovská knížka (notýsek) je majetkem školy. Žák je povinen ji udržovat v čistotě a řádně obalenou. Není oprávněn do ní nic vpisovat ani měnit údaje bez vědomí učitele. Žák je povinen chránit ŽK před poškozením a ztrátou. Dojde-li ke ztrátě, je povinen si zakoupit novou a nechat si od vyučujících doplnit klasifikaci. O všem bez odkladu informuje svého zákonného zástupce.

#### 1.5 Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) 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, poskytnout údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo jestli je zdravotně znevýhodněn;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

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.

## **II. Provoz a vnitřní režim školy**

### 2.1 Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději v 17.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin dopoledne. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a během pauzy před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich rozvrhového pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená v šatnách a přezuti ihned odcházejí do tříd a učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze o přestávce po druhé vyučovací hodině nebo se svolením vyučujícího.

5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velké přestávky je možné dle počasí trávit v tělocvičně nebo na dopravním hřišti.

## 2.2 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 na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
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 ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akcí řídí vnitřními řády těchto zařízení.
6. Plaveckou výuku uskutečňuje škola v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, lyžování,

školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení.

7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

8. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola.

### 2.3 Docházka do školy – omlouvání nepřítomnosti

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – osobně, písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce (notýsku). Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učitelí bez zbytečného odkladu po návratu do školy. 1. Zpozdí-li se žák na vyučování, řádně se omluví a nenarušuje svým pozdním příchodem výuku.

2. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učitelí, případně vyučujícímu další hodiny.

3. Žák je z vyučování uvolněn pouze na písemnou žádost rodičů. Na 1. stupni si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba starší 18 let vyzvedává žáka osobně, na 2. stupni může žák odejít na základě písemné žádosti zákonného zástupce sám. V žádosti bude uvedeno datum, hodina odchodu, důvod nepřítomnosti a podpis zákonného zástupce.

4. Žádost o uvolnění řeší z jedné vyučovací hodiny - příslušný vyučující, na jeden den - třídní učitel, na více jak jeden den – ředitel školy.

5. V případě rekreace, tréninku či podobné aktivity musí žádost obsahovat závazek zákonných zástupců, že zajistí řádné doplnění zameškaného učiva, jehož rozsah jim na žádost poskytne příslušný vyučující.

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

7. Nebude-li žák omluven podle pravidel stanovených ve ŠŘ (kapitola 2.3), berou se zameškané hodiny za neomluvené. O počtu informuje třídní učitel vedení školy. Do 15 neomluvených hodin řeší nepřítomnost třídní učitel se zákonným zástupcem žáka. Nad 15 neomluvených vyučovacích hodin svolává vedení školy výchovnou komisi se zástupci sociálně právní ochrany dětí. Při další následné neomluvené absenci předává škola případ policii ČR.

8. Převážně ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů může ředitel školy uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

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

#### 2.4 Chování žáků během vyučování – doplnění

1. Žák se po budově školy pohybuje přezutý do vhodné obuvi, jiné než používá na Tv. Svě svršky má uzamčeny v šatní skříňce, kde udržuje pořádek.
2. Žák je povinen být na svém místě se začátkem vyučovací hodiny.
3. Žák je povinen připravit si před každou vyučovací hodinou potřebné pomůcky a se zvoněním vyčkává na svém místě příchodu učitele. Pokud něco na vyučování zapomněl, řádně se omluví na začátku hodiny.
4. Při vstupu učitele či jiné dospělé osoby žáci pozdraví tak, že vstanou. Stejným způsobem zdraví dotyčného při odchodu ze třídy.
5. Během vyučovací hodiny může žák používat pouze pomůcky určené či schválené vyučujícím.
6. Pokud má žák u sebe mobilní telefon, v době vyučování jej musí mít vypnutý.
7. Ve třídě, učebně či odborné pracovně má žák určené své místo. Přesednout si může jen se svolením vyučujícího.
8. Žákovskou knížku, učebnice a sešity žák uchovává v čistotě a obalené.
9. O každé přestávce musí být otevřeny dveře tříd z důvodu větrání a kvality dozoru.
10. Okna jsou o přestávkách uzavřena, za což odpovídá učitel předchozí hodiny. Větrání se zajišťuje v době vyučování za přítomnosti vyučujícího.
11. Žák nesmí bez vědomí učitele provádět pořizování žádných hlasových ani obrazových záznamů v budově školy.



12. Jestliže žák užívá léky nebo jiné preparáty (vitamíny) nenosí je do školy. Pokud je musí užívat i během vyučování ve škole, zajistí (žák nebo jeho zákonný zástupce), aby se nedostaly do rukou ostatních žáků a samozřejmě o tom informuje třídního učitele.

13. O přestávkách žák nepoužívá žádné audio přístroje s hlasitým poslechem (rádia, CD přehrávače, mobily, MP3 přehrávače atd.).

14. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Při školních akcích se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

### 2.5 Povinnosti služby

1. Službu určuje třídní učitel na každý týden dopředu. Určená dvojice žáků je zapsána v třídní knize a po celou dobu plní povinnosti služby (zajišťování třídní knihy, hlášení nepřítomných žáků, připravenost psacích potřeb – křídly, fixy apod.)

2. Služba týdne ve spolupráci s třídním učitelem kontroluje čistotu a pořádek třídy. Odpovídá za kvalitně umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování, před rozvrhovým odchodem ze třídy zkontroluje uzavření oken, vypnutí vody, zhasnutí světel a její uzamčení.

3. Služba také oznamuje nepřítomnost vyučujícího, pokud se nedostaví do 5 min. po zvonění, v ředitelně školy.

### 2.6 Školní družina

1. Při Základní škole, Hlinsko, Smetanova 403, okres Chrudim je zřízena školní družina.

2. O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.

3. Provoz ŠD se řídí vnitřním řádem školní družiny.

### 2.7 Jídelna

1. Obědy zajišťuje stravovací zařízení Školní jídelna Hlinsko, Ležáků 1449. Celkový chod stravovacího zařízení je určen jeho vnitřním řádem.

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

1. 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.
2. Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor 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 dozoru. Pokud bude úraz nahlášen až druhý den, nebude posuzován jako školní úraz.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru pedagoga.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
6. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
7. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy zajišťují dozor pedagogové podle plánu dozorů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
8. Šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamykatelné., žáci jsou povinni si šatní skříňku uzamknout. Klíče od skříněk mají žáci (popřípadě třídní učitel). Uzamčení šatních skříněk nahodile kontroluje školník.
9. 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.
10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

11. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odcházejí do šaten. Dozor v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dohlížející pedagog.

12. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečného odkladu vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby, kterou je zákonný zástupce či osoba k tomu pověřená.

Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře, případně údaje o závažných alergiích či vrozených chorobách, u kterých je v případě nutnosti nezbytné lékařské ošetření.

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

13. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů a přestávek.

#### **IV. Podmínky pro zacházení s majetkem**

1. U každého poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována náhrada vzniklé škody od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, ta případně uvědomí orgány sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání skříněk, tříd.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony, peníze apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
4. Žáci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu (u učebnice je roční opotřebení 1/4 z pořizovací ceny, nevrácení = plná úhrada).
6. Žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
7. Každé poškození nebo závadu, kterou žák v prostorách školy zjistí, hlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo panu školníkovi.

#### **V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

##### 5.1 Obecné zásady a způsob hodnocení:

Pravidla pro hodnocení jsou zpracována na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na škole se hodnotí klasifikací – číslem nebo slovem.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.

- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
- Stupeň prospěchu se neurčuje jen na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

## 5.2 Způsob získávání podkladů pro hodnocení:

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
  - kontrolními písemnými pracemi
  - analýzou různých činností žáka
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
  - analýzou portfolia žáka
- Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Nepřípustné je individuální přezkušování žáka.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

- O termínu čtvrtletní písemné práce informuje vyučující žáky 14 dní předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo řediteli školy.
- Vyučující zajistí zapsání známek také do školní matriky 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.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. října dalšího školního roku. Opravené čtvrtletní písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- Výchovný poradce je povinen 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 průběžně sdělovány vyučujícím.

### 5.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků:

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- 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.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří
  - co mu ještě nejde
  - jak bude pokračovat dál
- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

#### 5.4 Formy informování žáků, zákonných zástupců o prospěchu žáka:

- Průběžně prostřednictvím žákovské knížky a systému Bakaláři.
- V době konání třídních schůzek SRPDŠ.
- Před koncem každého čtvrtletí.
- Jinou dohodnutou formou mezi žákem a učitelem, učitelem a zákonnými zástupci.

#### 5.5 Stupně hodnocení chování žáka:

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

- na 1. stupni číslicí (1 až 3)
- na 2. stupni slovy:
  - 1 – velmi dobré
  - 2 - uspokojivé
  - 3 - neuspokojivé

##### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

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

##### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

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

##### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

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

#### 5.6 Stupně hodnocení prospěchu:

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu takto:

- na 1. stupni číslicí (1 až 5)

- na 2. stupni slovy:

1 - výborný

2 - chvalitebný

3 - dobrý

4 - dostatečný

5 – nedostatečný

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace v předmětech:

### **Stupeň 1 – výborný**

Žák ovládá požadované poznatky a dovednosti a chápe vztahy mezi nimi. Je schopen je samostatně a tvořivě uplatnit při řešení teoretických i praktických úkolů. Myslí logicky správně. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, s menšími nedostatky. Žák si samostatně organizuje vlastní práci, aktivně překonává vyskytující se překážky. Ústní a písemný projev je správný, grafický projev je přesný a estetický.

### **Stupeň 2 – chvalitebný**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti přesně a úplně, avšak chybí pochopení vztahů mezi nimi. Kvalita výsledků jeho činnosti je bez podstatných nedostatků. Žák uplatňuje získané poznatky samostatně, případně s malou pomocí učitele. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Dovede účelně organizovat vlastní práci. Má menší nedostatky ve správnosti ústního a písemného projevu. Jeho grafický projev je estetický a bez větších nepřesností.

### **Stupeň 3 – dobrý**

Žák má v učivu nepodstatné mezery, v kvalitě výsledků se projevují častější nedostatky. Dopouští se chyb v uplatňování poznatků a dovedností i při řešení úkolů. Potřebuje k práci podněty učitele, s jeho pomocí pak dovede korigovat podstatnější nepřesnosti a chyby. Přemýšlí vcelku správně, není příliš tvořivý, v logickém myšlení se objevují nedostatky. Ty se projevují častěji i v ústním a písemném projevu, grafický projev je méně estetický.

### **Stupeň 4 – dostatečný**

Žák má závažné mezery v osvojení si požadovaných poznatků. Při uplatnění poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby, také v logickém myšlení se vyskytují závažné nedostatky. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je nesamostatný. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Jeho ústní a grafický projev má vážné nedostatky ve správnosti,



výstižnosti, nebo estetice. Žák má velké těžkosti při samostatném studiu. Projevuje malou snahu a zájem.

### **Stupeň 5 - nedostatečný**

Žák si neosvojil požadované poznatky, má v nich značné mezery. Stejně tak kvalita výsledků jeho činnosti vykazuje závažné nedostatky; žák není schopen je odstranit ani s pomocí učitele. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností i při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby. Svě vědomosti nedovede uplatnit ani s podněty učitele; není samostatný v myšlení. V ústním, písemném a grafickém projevu má závažné nedostatky.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření
- předměty s převahou praktických činností
- předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu. K celkové klasifikaci za předmět si učitel může pomoci dílčí průběžnou klasifikací obsahující rozhraní známky (např. známka 1-, 1) nebo může využít vážený průměr.

#### 5.7 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření:

Převahu teoretického zaměření mají předměty Český jazyk, Anglický jazyk, Konverzace v anglickém jazyce, Německý jazyk, Matematika. Dále na 1. stupni Prvouka, Vlastivěda, Přírodověda a na 2. stupni Dějepis, Zeměpis, Přírodopis, Fyzika a Chemie.

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

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

- osvojení účinných metod samostatného učení

#### 5.8 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření:

Převahu praktického zaměření mají předměty Člověk a svět práce a Informační technologie.

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

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

#### 5.9 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření:

Převahu výchovného zaměření mají předměty Hudební výchova, Výtvarná výchova, Tělesná výchova, Výchova k občanství a Sportovní hry.

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

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

#### 5.10 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení:

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení hodnotí 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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle §14 odst. 2

### **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

### **Nehodnocen/a**

- není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

## 5.11 Výchovná opatření:

### **Pochvala třídního učitele**

Pochvala třídního učitele může být udělena na základě vlastního rozhodnutí i na základě podnětu jiných vyučujících a po projednání s ředitelem školy za:

- významný projev školní iniciativy (úspěšná účast v soutěžích různého typu)
- příkladnou účast na akcích pořádaných pro širokou veřejnost
- významnou pomoc spolužákovi
- aktivní zapojení do třídních akcí
- déle trvající úspěšnou práci

### **Pochvala ředitele školy**

Pochvala ředitele školy může být udělena na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiného člena pedagogického sboru po projednání na pedagogické radě za:

- mimořádný projev lidskosti
- mimořádnou školní iniciativu
- záslužný nebo statečný čin
- dlouhodobou úspěšnou práci

### **Napomenutí třídního učitele**

Napomenutí třídního učitele může udělit třídní učitel samostatně za občasné porušování školního řádu:

- sklon k ničení školního majetku
- nevhodné chování o přestávkách
- občasné neomluvené pozdní příchody do vyučování
- zapomínání domácích úkolů a nenošení školních potřeb
- vyvolávání drobných konfliktů se spolužáky
- projevy nekázně ve vyučování a používání nevhodných slovních výrazů
- občasné nevhodné chování k slabším spolužákům – sklon k šikaně (psychické i fyzické)
- občasné nevhodné chování k pedagogům či jiným zaměstnancům školy

Udělené napomenutí třídní učitel bezodkladně zapíše do žákovské knížky a do školní matriky a na nejbližší pedagogické radě sdělí řediteli školy.

### **Důtka třídního učitele**

Důtku třídního učitele může udělit třídní učitel samostatně za opakované hrubší porušování školního řádu:

- úmyslné ničení školního majetku
- opakované nevhodné chování o přestávkách
- opakované pozdní příchody do vyučování
- opakované zapomínání domácích úkolů a nenošení školních potřeb
- soustavné vyvolávání konfliktů se spolužáky
- opakovaná nekázeň ve vyučování a používání nevhodných slovních výrazů

- opakované nevhodné chování k slabším spolužákům – sklon k šikaně (psychické i fyzické), včetně manipulace se slabšími spolužáky, krádež, ublížení na zdraví, vandalství, pokusy o užívání nebo nošení návykových látek do školy

- neomluvená absence: maximálně 2 h

- opakované nevhodné chování k pedagogům či jiným zaměstnancům

Třídní učitel udělenou důtku prokazatelně sdělí zákonnému zástupci žáka, neprodleně zapíše do žákovské knížky a do školní matriky a na nejbližší pedagogické radě sdělí řediteli školy.

### **Důtka ředitele školy**

Důtka ředitele školy může být udělena ředitelem školy za vážné porušení školního řádu:

- neomluvená absence: 3 – 5 h

- závažné hrubé chování a jednání ze strany žáků ke svým spolužákům – sklon k psychické i fyzické šikaně (včetně manipulace se slabšími spolužáky), vandalství, ublížení na zdraví, užívání nebo nošení návykových látek do školy

- přes napomenutí a důtku třídního učitele žák nadále porušuje školní řád

Písemné oznámení o udělení důtky zašle ředitel školy neprodleně zákonným zástupcům žáka společně s pozvánkou k projednání žákova chování a přijetí opatření k nápravě. Příčiny udělení důtky ředitele školy budou projednány třídním učitelem a výchovným poradcem (případně ředitelem školy) se zákonnými zástupci. O tomto jednání bude proveden písemný záznam. Důtka ředitele školy bude projednána na nejbližší pedagogické radě, následně udělena žákovi, poté zapsána do školní matriky.

### 5.12 Komisionální zkouška:

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí a požádá-li o přezkoušení nejpozději do 3 dnů po seznámení s klasifikací

- při konání opravné zkoušky

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

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

- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené vzdělávacím programem pro základní vzdělávání

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

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

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.

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

### 5.13 Opravná zkouška:

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy

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

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

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

#### 5.14 Postup do vyššího ročníku:

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření. 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 v rámci 2. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možno hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popř. znovu 9. ročník.

Žák, který splnil povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval, tomuto žákovi může ředitel školy na žádost zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. 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.

### 5.15 Vydávání vysvědčení:

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení v posledním vyučovacím dni období školního vyučování; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, v odůvodněných a schválených případech slovně nebo kombinací obou způsobů.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

### 5.16 Slovní hodnocení žáků:

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

U žáka, na kterého se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb., bude na vysvědčení použita kombinace slovního hodnocení a hodnocení klasifikačním stupněm.

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.

*Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace:*

#### **Prospěch**

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



<b>Úroveň myšlení</b>	
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
<b>Úroveň vyjadřování</b>	
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
<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>	
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
<b>Píle a zájem o učení</b>	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

### **Chování**

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

#### 5.17 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných:

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci mimořádně nadaní 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.

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel s ostatními vyučujícími.

Ředitel školy může povolit, aby pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáka mimořádně nadaného byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální vzdělávací plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální vzdělávací plán se vypracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením a má charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícími a zákonnými zástupci dítěte.

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

## **VI. Závěrečná ustanovení**

Školní řád je přístupný na veřejném místě ve škole (prostor před ředitelnu) a na webových stránkách školy. Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy.

Tento řád nabývá účinnosti dnem:

V Hlinsku 5. 5. 2022

Mgr. Radek VAŠEK  
ředitel školy