

**Střední škola, Základní škola a Mateřská škola Přerov, Malá Dlážka 4, Přerov**



# Školní řád

**základní škola a střední škola**

*Platný od 1. 9. 2021*

**Verze 4 upravená dodatkem č. 4 s platností od 2. 9. 2024**

dodatek č. 1 zapsaný pod č. j. ZSAMSPMD4/299/22 projednaný pedagogickou radou dne 24. 8. 2022 a schválený školskou radou dne 25. 8. 2022

dodatek č. 2 zapsaný pod č. j. ZSAMSPMD4/262/23 projednaný pedagogickou radou dne 28. 8. 2023 a schválený školskou radou dne 31. 8. 2023

dodatek č. 3 zapsaný pod č. j. ZSAMSPMD4/65/24 projednaný pedagogickou radou dne 28. 2. 2024 a schválený školskou radou dne 6. 3. 2024

dodatek č. 4 zapsaný pod č. j. ZSAMSPMD4/260/24 projednaný pedagogickou radou dne 12. 6. 2024 a schválený školskou radou dne 27. 8. 2024.



*Školní řád základní a střední školy je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona a příslušných prováděcích předpisů (zejména vyhlášky č. 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, vyhlášky č. 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 94/1963 Sb., o rodině ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami; Listiny základních práv a svobod; Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.*

Zpracovala: Mgr. Jana Hrbáčková, Mgr. Katarína Šimčíková



## Obsah

<b>A. Školní řád</b>	<b>4</b>
<b>1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole</b>	<b>4</b>
1. 1 Práva žáků	4
1. 2 Povinnosti žáků	4
1. 3 Práva zákonných zástupců	4
1. 4 Povinnosti zákonných zástupců žáků	5
1.5 Práva pedagogických pracovníků	5
1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků	5
<b>2. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy</b>	<b>6</b>
<b>3. Provoz a vnitřní režim školy</b>	<b>6</b>
3.1 Docházka do školy	6
3.2 Školní budova a vyučování	7
3.3 Délka vyučovacích hodin a přestávek	8
<b>4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</b>	<b>8</b>
4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	8
4.2 Ochrana před rizikovými vlivy	9
4.3 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	10
<b>B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka</b>	<b>11</b>
<b>1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou</b>	<b>11</b>
<b>2. Zásady pro hodnocení chování</b>	<b>13</b>
<b>3. Pravidla pro ukládání výchovných opatření</b>	<b>13</b>
3.1 Výchovná opatření	13
3.1.1 Pochvaly	13
3.1.2 Kázeňská opatření	14
<b>4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků</b>	<b>14</b>
<b>5. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií.</b>	<b>15</b>
5.1 Stupně hodnocení prospěchu	15
5.2 Kritéria hodnocení	15
5.3 Hodnocení chování	19
5.4 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení	20
5.5 Hodnocení výsledků práce v zájmových útvarech	20
<b>6. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií</b>	<b>20</b>

6.1 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	21
<b>7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci</b>	<b>22</b>
7.1 Zdroje a pravidla získávání podkladů pro hodnocení	22
7.2 Další podmínky pro získávání podkladů	22
7.3 Základní zásady při získávání podkladů a hodnocení žáka	22
<b>8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách</b>	<b>24</b>
8.1 Komisionální zkouška	24
8.2 Opravná zkouška	24
<b>9. Distanční výuka</b>	<b>25</b>
9. 1. Povinnosti školy v distanční výuce	25
9. 2 Povinnosti učitele (AP) v distanční výuce	26
9. 3 Povinnosti žáka v distanční výuce	26
9. 4 Omlouvání absence	26
9. 5 Hodnocení a klasifikace	27
<b>C. Kritéria pro udělování pochval a kázeňských opatření</b>	<b>27</b>
<b>D. Závěrečná ustanovení</b>	<b>28</b>
<b>Dodatek ke školnímu řádu č. 1</b>	<b>29</b>
<b>Dodatek ke školnímu řádu č. 2</b>	<b>30</b>
<b>Dodatek ke školnímu řádu č. 3</b>	<b>31</b>
<b>Dodatek ke školnímu řádu č. 4</b>	<b>32</b>

## **A. Školní řád**

### **1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole**

#### **1. 1 Práva žáků**

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj
- požádat vyučujícího o pomoc při dodatečném vysvětlení učiva
- požádat o pomoc nebo radu třídního učitele, výchovného poradce či jinou dospělou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.

#### **1. 2 Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- přicházet do školy vhodně a čistě upraveni
- vypracovávat domácí úkoly uložené učitelem, připravovat se na vyučovací hodinu
- nosit do školy školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitele
- na začátku vyučovací hodiny si připravit věci potřebné k vyučování, před hodinou TV se převléknout do cvičebního úboru, před hodinou PV a odborných činností do pracovního oděvu
- bez svolení učitele nesmí žáci odcházet ze školy před ukončením výuky
- účastnit se mimoškolních aktivit nebo akcí, na které se přihlásili
- dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- pokud vyjadřují své názory, tak vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody uhradit

#### **1. 3 Práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti, v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP)
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

#### 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (osobní údaje, údaje o předchozím vzdělávání, údaje o znevýhodnění) průběh školní docházky, bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

#### 1.5 Práva 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 žáků nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti
- na výběr a uplatňování metod, forem, a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání – **zrušeno dodatkem č.2**
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

#### 1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

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
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku
- poskytovat žáku, nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním



## 2. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, nebo zneužíváním. Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály pro ně nevhodnými.
- Pedagogičtí pracovníci školy se nebudou vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Korespondenci se rozumí dopis v obálce, případně jinak zajištěný proti nechtěnému přečtení. Je naprosto nepřijatelné si v průběhu výuky vyměňovat jakékoliv písemnosti.
- Zaměstnanci školy žáky chrání před nezákonnými útoky na jejich osobu. Zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s odpovědnými orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami, projevy diskriminace, ponižování a rasové nenávisti.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace (zdravotní stav, podpůrná opatření...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.
- Žák zdraví všechny pracovníky školy jako první. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zástupce ředitele zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## 3. Provoz a vnitřní režim školy

### 3.1 Docházka do školy

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Účast na vyučování nepovinných předmětů a zájmových kroužků organizovaných školou je pro přihlášené žáky povinná. Ze zájmových kroužků je možné se odhlásit v pololetí.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně prostřednictvím zápisu do žákovské knížky nebo notýsku.
- Nepřítomnost žáka je zákonný zástupce povinen omluvit nejpozději do tří kalendářních dnů a informovat třídního učitele nebo kancelář školy osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit důvody absence žáka.
- Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu dané vyučovací hodiny. Zákonní zástupci si žáka ve škole vyzvedávají, nebo předloží písemnou žádost (i prostřednictvím emailu nebo SMS) o omluvení a odchodu ze školy.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat absenci potvrzenou lékařem.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech omluvit žáka z vyučování:

- na jednu vyučovací hodinu – vyučující příslušného předmětu
  - na dva dny – třídní učitel
  - více než dva dny – ředitel školy
- Ředitel školy může na základě žádosti zákonného zástupce ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela, nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy může uvolnit žáka, z vyučování na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Z první nebo poslední vyučovací hodiny může být žák, uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
  - Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen dodržovat nařízení ředitele školy.
  - Ředitel školy může s písemným doporučením ŠPZ povolit žákovi, se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
  - Ve středním vzdělávání může ředitel povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů (např. reprezentace ČR ve sportu...)

### 3.2 Školní budova a vyučování

- Školní budova se otevírá pro žáky v 7,35 hodin.
- Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi.
- Šatna se zamyká v 8,05 hodin.
- Po příchodu do učebny si žáci připraví všechny nezbytné pomůcky a potřeby na vyučování.
- Po zvonění na hodinu sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost v kanceláři, zástupci ředitele, nebo v ředitelně.
- Žák se aktivně účastní vyučování a nenarušuje nevhodným způsobem jeho průběh. Je zakázáno používat hudební přehrávače a různé hry či hračky během výuky. Zároveň není dovoleno jíst nebo žvýkat.
- Během vyučovací hodiny je přísně zakázáno používat mobilní telefony, telefon musí být vypnutý a uložený v žakově tašce či batohu. Žák nesmí pořizovat zvukové ani obrazové záznamy po celou dobu pobytu ve škole.
- Žákovská knížka je důležitý doklad o vzdělávání a chování žáka, který musí mít žák denně s sebou ve škole. Její ztrátu okamžitě hlásí třídnímu učiteli. Zapomenutí žakovské knížky nahlásí žák vyučujícímu dané hodiny.
- Žákům je zakázán samostatný vstup do sboroven, kabinetů, odborných učeben, tělocvičny, na školní dvůr, hřiště a pozemek. Žák respektuje učitelský stůl, není dovoleno se u stolu zdržovat, nahlížet do příprav nebo klasifikace učitele. Rovněž není povolena manipulace s pomůckami a zabudovanou technikou ve třídě, pokud to žákům neumožní vyučující.

- V době mimo vyučování se žáci mohou zdržovat ve školní budově pouze se souhlasem a za přítomnosti pedagoga.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Přezůvky si řádně uloží do přidělené skříňky v šatně a odevzdá klíč do uzamykatelné skříňky, kterou pedagogický dohled vždy při odchodu ze šatny uzamkne.
- Žáci dbají na pořádek v šatně a o řádné uložení osobních věcí do skříňky.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, které nejsou potřebné pro výuku. V takovém případě škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Ve výjimečných případech je povinností žáka uložit cenné předměty nebo větší částku peněz do úschovy v kanceláři školy.
- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben.
- Nalezené věci se odevzdávají v kanceláři školy nebo v ředitelně.
- Žáci nepoužívají hrubá a vulgární slova. Jsou ohleduplní k ostatním spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- Žák zachovává čistotu i v okolí školy a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák, chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- Ztrátu věci žák oznámí třídnímu učiteli.

### 3.3 Délka vyučovacích hodin a přestávek

Je stanovena takto:	1. hodina	7.55 – 8.40	<i>přestávka</i>	8.40 – 8.50
	2. hodina	8.50 – 9.35	<i>přestávka</i>	9.35 – 9.50
	3. hodina	9.50 – 10.35	<i>přestávka</i>	10.35 – 10.45
	4. hodina	10.45 – 11.30	<i>přestávka</i>	11.30 – 11.40
	5. hodina	11.40 – 12.25	<i>přestávka</i>	12.25 – 12.35
	6. hodina	12.35 – 13.20	<i>přestávka</i>	13.20 – 13.30
	7. hodina	13.30 – 14.15	<i>přestávka</i>	14.15 – 14.25
	8. hodina	14.25 – 15.10		

## 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci jsou povinni se přezouvat, dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani zdraví svých spolužáků či jiných osob.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- Při přecházení na místa vyučování a akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti a zapíše do třídní knihy. Pro

- společné zájezdy tříd, kurzy plavání, případně jiné akce platí zvláštní předpisy, se kterými jsou žáci seznámeni předem. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně, PC učebně nebo na školním pozemku a hřišti zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory dané jejich řády. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
  - Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
    - o se školním řádem
    - o se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
    - o se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
    - o postupem při úrazech
    - o s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
  - Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu (vycházky, výlety, exkurze, pobyty v přírodě, plavecké výcviky) provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.
  - Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
    - o varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, nevhodnosti navazování kontaktů s neznámými lidmi apod.
    - o upozorní na možné nebezpečí pro zdraví a život v případě nálezu a manipulace se zábavnou pyrotechnikou
    - o informuje o nebezpečí vzniku požáru, o BESIP
    - o varuje před koupáním či bruslením v místech, která neznají
  - Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo některému z vyučujících.
  - Kniha úrazů je uložena u zástupce ředitele školy, který za ni zodpovídá. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Zápis do knihy úrazů provádí ZŘŠ na základě informace:
    - o vyučujícího příslušného předmětu (např. úraz v hodině TV)
    - o učitele konajícího dozor / AP (např. o přestávkách)
    - o vedoucího kurzu (při plaveckém výcviku)
    - o třídního učitele (všechny ostatní případy)
  - Hlášení úrazu podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků

## 4.2 Ochrana před rizikovými vlivy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují situaci ve škole z hlediska výskytu rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje o preventivním programu školy a dalších aktivitách, na základě pověření ředitele školy spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

- Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a jakkoliv s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který byl stanoven zdravotnickým zařízením nebo v případě, že jde o demonstrační ukázkou v rámci vedením školy schváleného preventivního programu.
- Projevy šikánování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci, nebo skupiny žáků vůči jiným žákům, nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu, který bude dále řešen s příslušnými orgány státní správy.
- Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele a vedení školy. Žák, který se stal obětí nebo svědkem šikany nebo jiného násilného, ponižujícího či protiprávního jednání, má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat v prostorách školy řádný dohled nad žáky o přestávkách.

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

- Žák školy má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a zároveň je povinen je udržovat v pořádku a zacházet s nimi tak, aby nedocházelo k jejich poškození.
- Žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Žák nebere bez dovolení a neschovává školní věci nebo věci ostatních spolužáků. Najde-li cizí věc /např. flash disk, mobil, peníze, doklady...), ihned je odevzdá vyučujícímu nebo do ředitelny, kanceláře školy.
- Způsobí-li žák škodu, hlásí ji vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Podle povahy škody a příčin zavinění bude požadovaná náhrada od zákonných zástupců žáka.
- Žák neplýtvá vodou, elektřinou, papírem nebo školními pomůckami.
- Žák se chová ohleduplně k životnímu prostředí, chrání zeleň ve škole i v okolí školy.
- Žák neničí zařízení jiných právních subjektů. Při jejich svévolném zničení nebo poškození bude požadovaná úhrada škod od zákonných zástupců žáka.
- Před odchodem ze třídy je žák povinen si uklidit své pracovní místo.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
- Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech a tělesech ústředního topení.
- Žák nemanipuluje s vybavením odborných učeben, s uloženými exponáty, modely.
- Škola bude požadovat náhradu škody za poškození bezplatně poskytovaných učebnic.

Náhrady škody se vypočítávají z pořizovací ceny a to takto:

- nová učebnice 100%
- učebnice stáří 1 rok 75%
- učebnice 2 roky a více 50%

## **B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka**

Pravidla hodnocení žáků vycházejí ze Zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a z Vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a jsou nedílnou součástí školního řádu. Hodnocení žáků je běžnou činností, kterou učitel ve škole vykonává po celý školní rok. Cílem je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak dané učivo zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybuje. Pedagog se snaží také podat konkrétní návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil.

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

- Hodnocení žáka je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Na konci každého pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Na konci 1. pololetí je možné vydat Výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně, nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v ŠVP, k vzdělávacím, a osobnostním předpokladům žáka a k jeho věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (učitel) uplatňuje patřičnou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodnit a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 5 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci tak, aby mohl vždy informovat zákonné zástupce žáka, vedení školy a třídního učitele.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace.
- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.

- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě vyučuje příslušný předmět.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím plánem.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- Celkové hodnocení za klasifikační období se neurčuje na základě aritmetického průměru vypočítaného z dílčích hodnocení (známek).
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu nebo chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - o průběžně i před koncem každého čtvrtletí prostřednictvím žákovské knížky
  - o případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Problémy a skutečnosti týkající se chování a klasifikace, které vyžadují zvláštní zřetel, projednají učitelé s ředitelem školy nebo pověřeným zástupcem ředitele, popřípadě přednesou na pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo k nebezpečí z prodlení.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených RVP a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně ZŠ, který již v rámci prvního stupně opakovával ročník, a žák druhého stupně ZŠ, který již v rámci druhého stupně opakovával 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.
- Žákovi je klasifikace odložena, pokud jeho celková absence přesáhne 50% povinné účasti ve vyučování.
- 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 9. ročník.
- 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 ZŠ již jednou ročník opakovával. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakovával ročník.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Při částečném osvobození, nebo při úlevách doporučených lékařem v tělesné výchově se žák klasifikuje s přihlédnutím k druhu a stupni postižení a k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
- Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí školního roku neprospěl, nebo nelze žáka hodnotit na konci druhého pololetí ani v náhradním termínu.

## **2. Zásady pro hodnocení chování**

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, i s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k již uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - o průběžně a před koncem každého čtvrtletí prostřednictvím žákovské knížky
  - o okamžitě a prokazatelným způsobem v případě závažného porušení školního řádu.

## **3. Pravidla pro ukládání výchovných opatření**

### **3.1 Výchovná opatření**

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

#### **3.1.1 Pochvaly**

- Pochvala třídního učitele – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi pochvalu třídního učitele za projevy iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Tato pochvala je motivační a nezapisuje se žákovi na vysvědčení.
- Pochvala ředitele školy – ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících a po projednání na pedagogické radě udělit žákovi pochvalu ředitele školy za reprezentaci školy, mimořádný projev humánnosti, nebo za jiný významný čin. Tato pochvala se zapisuje žákovi na vysvědčení.



### 3.1.2 Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem nebo při porušení zásad slušného chování může být podle závažnosti tohoto provinění žákovi uloženo:

- a) Napomenutí třídního učitele – ukládá třídní učitel podle svého uvážení a s přihlédnutím k názoru ostatních vyučujících za drobné porušení školního řádu a dohodnutých pravidel: za neplnění školních povinností, časté zapomínání úkolů a pomůcek, nedodržování bezpečnostních pravidel, braní a ničení cizího nebo školního majetku, nevhodné chování (drzost, vulgární vyjadřování), nesplnění povinnosti. O udělení NTU je neprodleně informován zástupce ředitele školy.
- b) Důtka třídního učitele – DTU ukládá třídní učitel za závažnější či opakované víceméně závažné porušení školního řádu, norem slušného chování či vykonání skutku, který vede ke snížení dobrého jména školy, či jiná závažnější provinění. O udělení DTU je neprodleně informován zástupce ředitele školy.
- c) Důtka ředitele školy – DŘŠ ukládá žákovi ředitel školy po předchozím projednání v pedagogické radě, a to za závažná a úmyslná porušení ŠŘ, zvláště za porušení norem slušného chování, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky na spolužáky nebo zaměstnance školy, úmyslné braní a ničení cizích věcí, porušování zákazu užívání návykových látek ve škole a manipulace s nimi v prostorách školy či jiná závažná provinění. Uložení DŘŠ s uvedením důvodů oznámí ředitel školy žákovi před žáky třídy.
- d) Podmínečné vyloučení a vyloučení žáka praktické školy dvouleté a žáka základní školy, který splnil povinnou školní docházku:
  - za prokázanou krádež v době pobytu ve škole
  - za hrubé slovní, popřípadě fyzické útoky proti pracovníkům školy nebo spolužákům
  - za užívání omamných a návykových látek před výukou
  - za opakované porušování školního řádu
  - za opakovanou neomluvenou absenci

Podmínečné vyloučení a vyloučení žáka se projednává a schvaluje v pedagogické radě.

O udělených výchovných opatřeních informuje třídní učitel prokazatelně zákonně zástupce a zaznamená je do dokumentace školy a školní matriky.

## 4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci si mohou některé výsledky činnosti sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří
  - co mu ještě nejde
  - co může zlepšit
  - jak bude pokračovat v učení dál
- Při školní práci vedeme žáka ke kritickému hodnocení vlastní práce.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

### 5.1 Stupně hodnocení prospěchu

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

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

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

### 5.2 Kritéria hodnocení

Při hodnocení výsledků předmětů **s převahou teoretického zaměření** se postupuje podle těchto kritérií:

ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí, 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
- samostatnost a tvořivost
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- kvalita výsledků činností
- osvojení účinných metod samostatného studia

Prospěch se klasifikuje takto:

Uvedená kritéria jsou platná pro všechny žáky, vždy je nutno je aplikovat s přihlédnutím ke stupni postižení a individuálním dispozicím žáka.

#### Stupeň 1 (výborný)

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

### Stupeň 2 (chvalitebný)

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

### Stupeň 3 (dobrý)

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

### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Při hodnocení výsledků předmětů **s převahou praktického zaměření** se postupuje podle těchto kritérií:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa
- 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 zařízení, nástrojů a náradí

Prospěch se klasifikuje takto:

#### 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 závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku.

Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálu a energie se dopouští malých chyb. Pomůcky, nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### 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 častější pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě přístrojů, pomůcek, náradí a měřidel musí být častěji podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### 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. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě pomůcek, přístrojů, náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

Při hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech **s převahou výchovného zaměření** se postupuje podle těchto kritérií:

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

Prospěch se klasifikuje takto:

### Stupeň 1 (výborný)

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

### Stupeň 2 (chvalitebný)

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

### Stupeň 3 (dobrý)

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

#### Stupeň 4 (dostatečný)

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

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

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

### **5.3 Hodnocení chování**

Stupně hodnocení chování

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

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

Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování jsou následující:

- jednání v souladu s pravidly slušného chování
- respektování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví
- dodržování školního řádu

Stupně hodnocení chování:

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a respektuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a ostatním žákům školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Svědomitě plní uložené úkoly a školní povinnosti. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevnování kolektivu. Opakovaně dochází k neplnění školních povinností. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Neplní školní povinnosti, není přístupný výchovnému působení.

## 5.4 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák je hodnocen stupněm

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí,
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci 1. pololetí.

## 5.5 Hodnocení výsledků práce v zájmových útvarech

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí a zapíše do školní matriky takto:

- a) pracoval(a) úspěšně
- b) pracoval(a)

## 6. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- 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.

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

V případě použití slovního hodnocení výsledků vzdělávání žáka musí být na vysvědčení uvedeny údaje, z nichž bude jasně zřejmá úroveň předepsaných výstupů a dosažených kompetencí, s přihlédnutím k individuálním vzdělávacím potřebám, osobnostním předpokladům a k věku žáka.

Slovní hodnocení zahrnuje:

- Zvládnutí předepsaného učiva
- Úroveň dosažených kompetencí
- Přístup žáka ke vzdělávání
- Zhodnocení vyučovacího období

Zvládnutí předepsaného učiva:

stupeň 1 – výborný:	Žák* učivo předmětu* v plném rozsahu ovládá.
stupeň 2 - chvalitebný:	Žák* učivo předmětu* ovládá.
stupeň 3 - dobrý:	Žák* učivo předmětu* v podstatě ovládá.
stupeň 4 - dostatečný:	Žák* učivo předmětu* ovládá se značnými mezerami.
stupeň 5 – nedostatečný:	Žák* učivo předmětu* neovládá.

(\* Nahradí se jménem žáka a názvem učebního předmětu.)

Úroveň dosažených kompetencí:

### **stupeň 1 – výborný:**

Žák\* se vyjadřuje výstižně, správně, uvažuje samostatně. Je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti. Vědomě aplikuje vědomosti a dovednosti získané ve škole při řešení praktických problémů. Svě úkoly řeší rychle, spolehlivě a s jistotou.

### **stupeň 2 - chvalitebný:**

Žák\* se vyjadřuje celkem výstižně a většinou správně. Dobře chápe souvislosti, uvažuje převážně samostatně. Správně využívá vědomostí a dovedností získaných ve škole při řešení praktických problémů, dopouští se jen menších chyb.

### **stupeň 3 - dobrý:**

Žák\* se nevyjadřuje přesně, ale celkem dobře chápe souvislosti při řešení problémů. S individuální pomocí vyučujícího dokáže vyřešit většinu zásadních úkolů, překonat obtíže a opravit své chyby.

### **stupeň 4 - dostatečný:**

Žák\* se vyjadřuje s obtížemi, ve školní práci je nesamostatný. S individuální pomocí vyučujícího dokáže vyřešit jednoduché úkoly z oblasti základního učiva, dělá však opakovaně podstatné chyby a nesnadno je překonává.

### **stupeň 5 – nedostatečný:**

Žák\* se vyjadřuje se značnými obtížemi. Vyžaduje stálou pomoc při řešení jednoduchých úkolů. Dopouští se opakovaných, zásadních chyb. Výsledky jeho práce nejsou dostatečné ani s individuální pomocí vyučujícího.

(\* Nahradí se jménem žáka.)



## Přístup žáka ke vzdělávání

stupeň 1:	Je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem.
stupeň 2:	Učí se svědomitě a se zájmem.
stupeň 3:	K učení potřebuje stálé povzbuzování.
stupeň 4:	K učení potřebuje stálé povzbuzování a trvalou kontrolu.
stupeň 5:	Veškerá pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.

## Zhodnocení vyučovacího období

Učitel individuálně uvede konkrétní dílčí úspěchy i problémy za příslušné vyučovací období. Stručně vytyčí další rozvoj žáka a doporučí, jak překonávat případný neúspěch. Závěr hodnocení je vždy formulován povzbudivě, v duchu pozitivního očekávání.

## 7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

### 7.1 Zdroje a pravidla získávání podkladů pro hodnocení

- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, grafické, písemné)
- analýzou výsledků aktivit žáků
- konzultacemi s ostatními učiteli, asistenty pedagoga, vychovateli, popřípadě pracovníky speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

### 7.2 Další podmínky pro získávání podkladů

Při získávání podkladů pro klasifikaci jsou využívány tyto základní formy:

- ústní zkoušení
- písemné zkoušení a testy
- povinné písemné práce
- zadávání praktických úkolů
- grafický a estetický projev
- zadávání úkolů a samostatné práce.

### 7.3 Základní zásady při získávání podkladů a hodnocení žáka

- Při získávání a zpracování informací během získávání podkladů pro klasifikaci musí učitel brát zřetel na okamžitý zdravotní a psychický stav dítěte a na prokázané vývojové poruchy chování a učení.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Žák 2. až 10. ročníku základní školy a žák praktické školy dvouleté musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. V předmětech s převahou teoretického

- zaměření musí být alespoň jedna známka za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
- 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 5 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.
  - Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
  - Na konci klasifikačního období v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
  - Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo výchovných komisích a jednáních s rodiči, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka nikoli veřejně.
  - Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě každé čtvrtletí.
  - V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
  - Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
    - o neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
    - o účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co žák umí.
    - o učitel klasifikuje jen probrané učivo.
  - Třídní učitelé jsou povinni bezprostředně po doručení seznamovat ostatní vyučující s doporučením poradenských zařízení (SPC, PPP), které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.
  - Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v 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 chování (školní řád) během klasifikačního období. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k již uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
  - Všechna písemná zkoušení a grafické projevy budou archivovány u učitele, v den zápisu známky do žákovské knížky mají rodiče právo do tří pracovních dnů rozporovat klasifikaci, a to u vyučujícího, který klasifikaci provedl, popřípadě u zástupce ředitele nebo ředitele školy. Po uplynutí této doby se klasifikace považuje za doloženou a oprávněnou.

- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

## **8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

### **8.1 Komisionální zkouška**

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - o má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
  - o 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:
  - o 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
  - o zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
  - o přisedící, 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. 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.
- 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.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.
- Při přestupu z jiného příbuzného studijního oboru koná žák vždy komisionální zkoušku. V ostatních případech může ředitel školy komisionální zkoušku nařídit.

### **8.2 Opravná zkouška**

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

- žáci devátého ročníku a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 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, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- Žák SŠ, který byl hodnocen nedostatečně ze dvou předmětů, koná opravné zkoušky.
- Žák SŠ, který byl hodnocen nedostatečně ze tří a více předmětů ukončil studium, ale může požádat ředitele školy o opakování ročníku.

## 9. Distanční výuka

Od školního roku 2020/2021 platí pro základní školy nově povinnost distančního způsobu vzdělávání za podmínek stanovených v § 184 a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších novel (*školský zákon*).

### 9.1. Povinnosti školy v distanční výuce

- Škola je povinna distančně vzdělávat z důvodů:
  - krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
  - nebo pokud z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (*více než 50 %*) žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo oddělení nebo kursu ve škole
- Žáci, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.
- Za splnění předpokladů pro zahájení výuky distančním způsobem má škola povinnost pokračovat ve vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem – není tedy povinností je naplnit beze zbytku.
- Škola (zástupce ŘŠ ve spolupráci s třídními učiteli) eviduje materiálně technické podmínky žáků pro distanční výuku (domácí PC, počet žáků v jedné rodině, kteří mají k dispozici jeden PC, připojení na wifi apod.).
- Škola může v odůvodněném případě zapůjčit žákovi notebook nebo jiné zařízení pro distanční výuku, přičemž sepíše se zákonným zástupcem žáka Dohodu o zápůjčce.

- Škola průběžně v prezenční výuce ověřuje IT dovednosti žáků, které budou potřebovat k distanční výuce, s postupem k přihlášení na výukový kanál jsou seznámeni i zákonní zástupci.
- Po zahájení distanční výuky se její průběh řídí nově sestaveným rozvrhem v blocích, přičemž žáci 2. stupně mohou mít maximálně 3 vyučovací hodiny za sebou, žáci 1. stupně 1 vyučovací hodinu.
- Škola nemá povinnost distančně vzdělávat například:
  - o pokud ředitel školy vyhlásí „ředitelské volno“
  - o pokud MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku
  - o pokud je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje
  - o jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu

## 9.2 Povinnosti učitele (AP) v distanční výuce

- Vyučující pracuje s žáky v distanční výuce dle stanoveného rozvrhu, přičemž si sám dle svého uvážení volí výuku online (výuka přes Teams, google meet, FB v určitém čase) nebo off-line (pracovní listy atd.).
- Vyučující zadává žákům úkoly přiměřeně vzhledem k probranému učivu, s dostatečnou časovou rezervou.
- Vyučující eviduje přítomnost žáků v online výuce nebo aktivity žáků off-line výuce a udržuje s žáky kontakt, nabízí jim konzultace dle svých a žakových technických možností.
- Výuku neuskutečňuje o víkendu nebo v době státního svátku.

## 9.3 Povinnosti žáka v distanční výuce

- Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem ve vymezených případech.
- Způsob poskytování a hodnocení vzdělávání na dálku přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání (*zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.*).

## 9.4 Omlouvání absence

- Absenci při distanční výuce je nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit.
- Při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, ale zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů.
- Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.
- Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení.
- Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví základní rámec – povinnost omlouvání do 3 kalendářních dnů po začátku absence.
- Žáka omlouvá zákonný zástupce emailem nebo telefonicky třídnímu učitelí a zároveň vyučujícímu předmětu – další kroky ve vztahu k žákovi (doplnění učiva a úkolů) již koná vyučující předmětu, kterého se absence týkala.

## 9.5 Hodnocení a klasifikace

- Žáci budou během distanční výuky hodnoceni v souladu s klasifikačním řádem, který je součástí Školního řádu.
- V době děletrvajících distančních výuky pak neplatí kritéria daná Školním řádem pro počet známek v předmětu za 1 pololetí.
- Znamky budou zapisovány po ukončení distanční výuky do žákovské knížky.
- Znalosti žáků budou prověřovány pomocí ústního zkoušení přes online přenos (ne před třídou), testy v aplikaci Forms.
- Učitel upřednostňuje v distanční výuce formativní hodnocení, které posuzuje individuální pokrok každého žáka.
- Součástí hodnocení budou i odevzdané práce dle zadání a pracovní listy zadané přes email nebo prostřednictvím aplikace Team, google meet nebo FB.
- Neplnění zadaných úkolů má stejné důsledky jako při prezenční výuce.
- Pokud bude distanční výuka trvat 1 měsíc a méně, nebudou předměty charakteru výchov vyučovány, a tudíž ani hodnoceny. Po tomto termínu se vyučující výchov dohodnou s vedením školy na dalším postupu, o kterém budou informovat žáky a zákonné zástupce.

## C. Kritéria pro udělování pochval a kázeňských opatření

### Pochvaly třídního učitele

- Výborné plnění školních povinností podle možností žáka (nespadá sem prospěch)
- Aktivní práce pro třídu, zapojení do akcí třídy v rámci celoškolských aktivit
- Úspěšná účast na soutěžích v rámci školy
- Reprezentace školy

### Pochvaly ředitele školy – na vysvědčení

- Úspěšná reprezentace školy na oblastní, krajské nebo celorepublikové úrovni
- Mimořádný čin vzájemné pomoci druhému

### Napomenutí třídního učitele

- Pozdní příchody
- Neplnění povinností (časté zapominání)
- Nenošení žákovské knížky
- Další porušení školního řádu
- Tři poznámky v žákovské knížce

### Důtka třídního učitele (DTU)

- Pokud se po napomenutí třídního učitele nezlepšilo plnění povinností, pozdní příchody a tyto problémy nadále pokračují
- Opakované zapominání a nenošení žákovské knížky
- Jedenkrát falšování údajů v ŽK
- Neomluvené hodiny - 2 až 5 hodin
- Nevhodné (drzé, vulgární) chování vůči dospělým
- Nevhodné (vulgární, ubližování, náznaky šikany apod.) vůči spolužákům
- Poškození školního majetku, výzdoby školy
- Jedna neomluvená hodina, opakované porušování školního řádu.

#### Důtka ředitele školy (DŘŠ)

- Pokud se po udělení důtky třídního učitele nezlepšilo plnění povinností, pozdní příchody a tyto problémy nadále pokračují
- Opakované falšování údajů v ŽK
- Úmyslné ublížení na zdraví nebo ublížení na zdraví spojené s nevhodným chováním
- opakované porušování pravidel uvedených ve školním řádu
- Neomluvené hodiny - 6 až 10 hodin
- Ničení školního majetku, krádeže ve škole (spolužákům, učitelům, majetek školy)

#### Druhý stupeň z chování

- Úmyslné ublížení na zdraví nebo ublížení na zdraví spojené s nevhodným chováním vedené brutálním způsobem, spojené s nutností lékařského ošetření
- Falšování úředních dokumentů (opakované přepisování v žákovské knížce, zásahy do třídní knihy, poškození, krádež třídní knihy)
- soustavné porušování pravidel uvedených ve školním řádu
- Ničení majetku vedené s úmyslem uškodit
- Neomluvené hodiny od 11 do 25 hodin
- Prokázané krádeže ve škole

#### Třetí stupeň z chování

- Všechny důvody uvedené výše, které jsou opakované nebo jejich následky jsou hlubší, finanční újmy vyšší
- žák porušil zákaz užívat návykové látky a jakkoliv s nimi manipulovat v prostorách školy
- soustavné porušování pravidel uvedených ve školním řádu
- Neomluvené hodiny nad 25 hodin

### **D. Závěrečná ustanovení**

1. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve škole a ve sborovně školy.
2. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli v rámci třídnických hodin, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
3. Řád je zpřístupněn na portálu školy [www.zsmsprerov.cz](http://www.zsmsprerov.cz) v sekci Dokumenty.
4. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu třídními učiteli.

Školská rada schválila dne: 25. 8. 2021

Školní řád nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2021

## **Dodatek ke školnímu řádu č. 1**

Dodatek ke ŠŘ č. 1 zapsán pod č.j. ZSAMSPMD4/299/22 byl projednaný pedagogickou radou dne 24. 8. 2022 a schválený školskou radou dne 25. 8. 2022.

*V části A Školní řád se bod 4.2 doplňuje tak, že se na konec vkládá nová odrážka ve znění:*

„- se žákům do školy zakazuje vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť, včetně energetických nápojů“.

Metodik prevence: Mgr. Věra Dosedělová

Ředitelka školy: Mgr. Katarína Šimčíková

Platnost dokumentu: **od 1. 9. 2022**



## **Dodatek ke školnímu řádu č. 2**

Dodatek ke ŠŘ č. 2 zapsán pod č.j. ZSAMSPMD4/262/23 byl projednaný pedagogickou radou dne 28. 8. 2023 a schválený školskou radou dne 30. 8. 2022.

*V části A Školní řád se bod 1.5 mění tak, že se ruší třetí odrážka ve znění:*

„ na výběr a uplatňování metod, forem, a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání“.

Ředitelka školy: Mgr. Katarína Šimčíková

Platnost dokumentu: **od 1. 9. 2023**

## **Dodatek ke školnímu řádu č. 3**

Dodatek ke ŠŘ č. 3 zapsán pod č.j. ZSAMSPMD4/65/24 byl projednaný pedagogickou radou dne 28. 2. 2024 a schválený školskou radou dne 6. 3. 2024.

***V části B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka v kapitole 7 se přidává podkapitola 7.4 Pravidla pro hodnocení žáků s vysokou absencí ve znění:***

### **7. 4 Pravidla pro hodnocení žáků s vysokou absencí**

- žák, který v průběhu 1. nebo 2. pololetí zamešká 30 % - 49 % výuky daného předmětu, bude získávat podklady ke klasifikaci v době mimo vyučování formou doučování, individuálních konzultací nebo v rámci domácí přípravy tak, aby ho bylo možno klasifikovat v řádném termínu. Pokud žák nezíská ani tímto způsobem podklady ke klasifikaci, bude klasifikace provedena v náhradním termínu určeném ředitelem školy dle platné legislativy. Tuto skutečnost oznámí třídní učitel písemně zákonnému zástupci žáka a to za 1. pololetí do 15.12. a za 2. pololetí do 15.5. školního roku.
- žákovi, který v průběhu 1. nebo 2. pololetí zamešká více než 50 % výuky daného předmětu, bude odložená klasifikace v 1. pololetí do 31.3. a v 2. pololetí do 31.8. školního roku. Žák bude získávat podklady ke klasifikaci v době mimo vyučování formou doučování, individuálních konzultací nebo v rámci domácí přípravy. Klasifikace bude provedena v náhradním termínu určeném ředitelem školy dle platné legislativy.

Ředitelka školy: Mgr. Katarína Šimčíková

Platnost dokumentu: **od 6. 3. 2024**

## **Dodatek ke školnímu řádu č. 4**

Dodatek ke ŠŘ č. 4 zapsán pod č.j. ZSAMSPMD4/260/24 byl projednaný pedagogickou radou dne 12. 6. 2024 a schválený školskou radou dne 27. 8. 2024.

### ***V části B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka v kapitole 7 se přidává podkapitola 7.5 Zásady pro zadávání a hodnocení domácích úkolů ve znění:***

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

- Vyučující zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců,
- Vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce
- Není vhodné domácí úkoly známkovat a pokud se tak děje, hodnocení domácích úkolů nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení,
- Hodnocení musí být motivující, nelze domácí úkoly nebo nevypracované domácí úkoly hodnotit známkou nedostatečná, protože takovéto hodnocení nevyprovádá o míře dosažení vzdělávacích cílů.

Ředitelka školy: Mgr. Katarína Šimčíková

Platnost dokumentu: **od 2. 9. 2024**