

Č. j.: ZŠM128/2024

Spisový znak: 2.1.1.

Skartační znak: A5

Projednáno pedagogickou radou dne: 27. 8. 2024

Schváleno školskou radou dne: 15.10. 2024

Účinnost ode dne: 1. 9. 2024

# Školní řád



Naši základní školu sis vybral svobodně spolu se svými zákonnými zástupci.  
Učitelé, žáci a zákonní zástupci jsou si navzájem partnery.  
Jsme rádi, že jsi žákem naší školy.

## OBECNÁ USTANOVENÍ

- Školní řád respektuje obecně závazné právní předpisy v platném znění, Listinu základních práv a svobod a mezinárodní smlouvy o lidských právech a právech dítěte.
- Základní škola poskytuje základní vzdělání. V naší škole se vyučuje podle školního vzdělávacího programu „Tvořivá škola“.
- Nedílnou součástí školního řádu je Provoz a vnitřní režim školy a Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků.
- Školní řád je projednán pedagogickou radou a schválen školskou radou.
- Školní řád je veřejně dostupný na vývěsce před ředitelnu školy a na webových stránkách [www.zsmalesov.cz](http://www.zsmalesov.cz) v rubrice „dokumenty školy.“
- Školní řád platí i v době kroužků.

## I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

### 1.1. Máš svá práva

- Jsi jedinečnou osobností, která je spravedlivým partnerem ostatním. Jde o vzájemný vztah podložený úctou, důvěrou a spoluprací. My respektujeme Tebe, stejně tak i Ty respektuj své spolužáky a učitele.
- Máš právo na kvalitní vzdělávání ve zdravém prostředí, na účast ve výuce dle rozvrhu, na výběr z nabídky volitelných předmětů a školních kroužků, na odpočinek a relaxaci, účast na školních akcích a na informace o průběhu a výsledcích Tvého vzdělávání.
- Požádej o pomoc vyučujícího v případě, že jsi neporozuměl učivu, neboj se překonávat překážky, udělat chybu – vždyť chybami se člověk učí.
- Svobodně vyjádři svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, školnímu poradenskému týmu, paní zástupkyni či ředitelce školy ve všech věcech. Tvůj názor vyjádři vhodnou formou, bude Ti věnována patřičná pozornost.
- V situacích, kdy si nevíš rady, se bez obav svěř kterékoli dospělé osobě ve škole. Anonymně se můžeš svěřit i schránce důvěry v přízemí školy.
- Aktivně se můžeš podílet na chodu školy prostřednictvím žakovského parlamentu.
- Máš právo stravovat se ve školní jídelně a docházet do školní družiny.

### 1.2. Máš své povinnosti

- Jsi povinen dodržovat školní řád. Jeho porušení může být důvodem k uložení kázeňského opatření, či svolání výchovné komise, popřípadě jednání s institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.
- Chovej se tak, abys svým jednáním nepoškozoval jméno svých rodičů a školy.
- Chovej se zodpovědně, řiď se pokyny učitele a dodržuj základní společenská pravidla:
  - Chod' do školy vhodně upravený a oblečený.
  - Vstoupil jsi, pozdrav; odcházíš, rozluč se.
  - Vstoupil či odešel vyučující, pozdrav povstáním.
  - Chceš-li, řekni „prosím“.
  - Dostaneš-li, řekni „děkuji“.
  - Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.
  - Mluv pravdu, lež a pomluva mezi slušnými lidmi nepatří.
  - Nečiň jiným to, co nechceš, aby bylo činěno Tobě.
  - Nežvýkej během vyučování žvýkačku, není to zdvořilé.

- Jsi povinný účastnit se výuky podle rozvrhu hodin, na vyučování přicházet včas. Aktivně se zapojuj do školní výuky, samostatně přemýšlej a svým chováním napomáhej k příjemnému průběhu vyučovací hodiny, svědomitě plň úkoly zadané učitelem.
- Domácí příprava je nedílnou součástí výuky a navazuje na vzdělávání ve škole.
- Jestliže ses nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemáš v pořádku pomůcky či vypracovaný domácí úkol, omluv se na začátku hodiny.
- Pamatuj, že školu smí otevírat pouze zaměstnanec školy.
- Pokud jsi do školy přijel na jízdním kole, zanech ho uzamčené pod přístřeškem na školní zahradě.
- V době vyučování opouštěj školní budovu pouze v doprovodu učitele nebo jiné pověřené osoby.
- Do školy vnášej pouze věci související s výukou. Nenos cennosti, větší obnos peněz či věci, které by mohly ohrozit zdraví, popřípadě způsobit škodu na majetku školy. Škola nenes odpovědnost za věci nesouvisející s výukou.
- Mobilní telefon či jiná elektronická zařízení (chytré hodinky, herní konzole) nosíš jen na vlastní zodpovědnost. V době vyučování, během přestávek a ve školní jídelně je nesmíš bez souhlasu vyučujícího používat. Měj je vypnuté a uložené ve školní tašce nebo je po výzvě vyučujícího odlož do určeného boxu. Při porušení těchto opatření Ti budou tyto předměty zabaveny a vypnuté budou uzamčeny u vyučujícího v kabinetě. O celé záležitosti vyrozumí vyučující zákonného zástupce a domluví s ním podmínky převzetí.
- Chovej se tak, aby Tvým konáním nebyla dotčena osobnost jiného člověka. Važ si sám sebe i druhých, je důležité znát svoji cenu i cenu jiných lidí. Projevy rasismu, xenofobie, šikanování a fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií, pořizování jakéhokoliv zvukového a obrazového záznamu v průběhu vyučování a přestávek, kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za velmi vážný přestupek proti školnímu řádu.
- V areálu školy i mimo něj nesmíš nosit, nabízet ani užívat návykové látky či provozovat činnosti zdraví nebezpečné a škodlivé. Překročení tohoto zákazu bude řešeno jako velmi vážný přestupek.
- Udržuj ve škole i v okolí školy pořádek a čistotu, neplýtvej vodou, tříd odpad, zacházej šetrně se školními učebnicemi a pomůckami podle pokynů vyučujícího, jsi za ně zodpovědný, vracej je na určené místo. Poškození školního majetku oznam neprodleně vyučujícímu. Způsobíš-li úmyslně nebo z nedbalosti škodu na školním majetku, bude po Tobě (Tvém zákonném zástupci) požadována náhrada.
- Ztrátu osobní či nález cizí věci oznam neprodleně zaměstnanci školy.
- Chovej se tak, abys neohrozil zdraví a bezpečnost svoji ani spolužáků či jiných osob.
  - Řid se řádem jednotlivých odborných učeben a tělocvičny.
  - Po schodišti se pohybuj pomalu, bezpečně, vpravo a užívej je pouze na přecházení z patra do patra. Zbytečně se na něm nezdržuj, nestrkej se, neskákej a neběhej.
  - Ve třídách a chodbách si nesedej na kryty radiátorů a radiátory samotné, okenní parapety, neopírej se o okna ani se z nich nenakláníš, nemanipuluj se žaluziemi a neotvírej sám okna. Nic z oken nevyhazuj.
  - Ve třídě i na chodbě se neboň, neházej jakýmkoliv předměty.
  - O přestávce jsou povoleny pohybové aktivity schválené dohlížejícím učitelem.
  - Je zakázána manipulace s elektrickým proudem a elektrospotřebiči.
- Zdravotní obtíže či jakýkoliv úraz, který se stal Tobě nebo Tvému spolužákovi během školního vyučování a školních akcí, okamžitě nahlas vyučujícímu. Úrazy ohlášené dodatečně nebudou sepsány.
- Po absenci si doplň zameškané učivo.

### 1.3. Školní jídelna je tu pro Tebe

- Na oběd máš nárok v době školního vyučování.
- Oděv, pokrývku hlavy, školní tašku nebo batoh odkládej v šatně školní jídelny.
- Tiše a klidně postupuj ve frontě, dodržuj pokyny dohlížejících učitelů a zaměstnanců školní jídelny.
- Ve školní jídelně dodržuj pravidla stolování.
- Informace vedoucí školní jídelny a jídelníček nalezneš na nástěnce v chodbách školy i jídelny a dále na [www.zsmalesov.cz](http://www.zsmalesov.cz).

## II. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA

Zákonný zástupce žáka:

- má právo informovat se na průběh a výsledky vzdělávání svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů v době třídních schůzek, konzultačních hodin a po předchozí dohodě i v jiném termínu vyhovujícím oběma stranám
- má právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo ředitelky školy
- má právo volit a být volen do školské rady
- má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- má povinnost zajistit, aby žák řádně docházel do školy, v případě nepřítomnosti ve škole omluvit žáka podle následujících pravidel:
  - Absenci s uvedením důvodu omlouvají zákonní zástupci nejlépe již první den nepřítomnosti žáka ve škole, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti přes komunikační systém BAKALÁŘI. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, bude kontaktován třídním učitelem. V odůvodněných případech bude škola vyžadovat omluvenku od dětské lékařky.
  - Odchod žáka druhého stupně z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě žádosti (omluvenky) zákonného zástupce buď prostřednictvím školního komunikačního systému s dodatkem: PŘEBÍRÁM PRÁVNÍ ZODPOVĚDNOST, nebo v listinné podobě (viz vzor na školním webu Ke stažení – Dokumenty ke stažení).
  - Odchod žáka prvního stupně z vyučování před jeho ukončením je možný pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby.
  - Žáka uvolňuje z vyučování na pět pracovních dnů třídní učitel, na delší dobu ředitel školy (viz školní web Ke stažení - Dokumenty ke stažení).
  - Žádá-li žák úlevy v hodinách Tv, předloží písemnou omluvu podepsanou zákonným zástupcem či lékařem vyučujícímu Tv, omluvenku předloží před začátkem vyučovací hodiny.
  - žádá-li zákonný zástupce o úlevy žáka v hodinách tělesné výchovy, předkládá žák písemnou omluvu podepsanou zákonnými zástupci či dětskou lékařkou
  - zákonný zástupce může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, požádat ředitelku školy o uvolnění žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu
- má povinnost na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte
- má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích svého dítěte nebo jiných závažných skutečnost, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- má povinnost oznamovat škole povinné údaje pro evidenci školní matriky a jejich změny

- po dohodě má zákonný zástupce možnost být přítomen ve vyučování či se účastnit Dnu otevřených dveří
- má povinnost nahradit škodu způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti svého dítěte

### III. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

Práva a povinnosti zaměstnanců školy jsou dány platnou související legislativou, jejich pracovními smlouvami, pracovními náplněmi a dalšími vnitřními předpisy.

Práva zaměstnanců školy:

- pedagogičtí pracovníci mají právo udělovat žákům pokyny a vyžadovat jejich plnění v souvislosti s naplňováním zásad a cílů školy v souladu se školním řádem a dalšími vnitřními předpisy
- při jednání se zákonnými zástupci o záležitostech výchovy a vzdělávání jejich dětí mají pedagogičtí pracovníci právo vyžadovat od nich plnění zákonných norem a vnitřních předpisů školy
- pedagogičtí pracovníci mají právo vyžádat si od žáka žakovskou knížku nebo omluvný list a na místě zapsat své sdělení
- pedagogičtí pracovníci mají právo volit a být zvoleni do školské rady
- všichni zaměstnanci mají právo na slušné jednání ze strany žáků a zákonných zástupců žáků

Povinnosti zaměstnanců školy:

- zaměstnanci školy mají povinnost pozorně vyslechnout slušnou formou podaný dotaz, přání, stížnost žáka či jeho zákonného zástupce, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovávat důvěrnost získaných informací
- zaměstnanci jsou povinni hlásit vlastní zranění, zranění spoluzaměstnanců, učitelů a žáků vedení školy
- zaměstnanci jsou povinni se seznámit se změnami a organizačními pokyny vedení školy, které se vyvěšují na nástěnkách ve sborovně a chodbách, webových stránkách školy a v aplikaci Bakaláři
- zaměstnanci jsou povinni dodržovat bezpečnostní předpisy a využívat všech bezpečnostních a ochranných pomůcek

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- dostavit se 20 minut před začátkem vyučování do školy
- docházet do třídy včas, nejpozději se zvoněním, během vyučovací hodiny se nevzdalují ze třídy
- na požádání zákonného zástupce žáka s ním projednat záležitost týkající se jejich dětí
- seznámit se a dodržovat vnitřní směrnice školy
- seznámit žáky a zákonné zástupce se školním řádem a pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- seznámit žáky s učebním plánem a probíraným učivem
- dodržovat učební plány a osnovy dané školním vzdělávacím programem, předpisy k zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti
- dbát na ochranu před ohrožováním mravní výchovy mládeže
- vykonávat dohled nad žáky
- zachovávat mlčenlivost o osobních údajích žáků i zákonných zástupců, dbát na pedagogický takt
- informovat žáky a zákonné zástupce o výsledcích vzdělávání

- řádně vést předepsanou pedagogickou dokumentaci
- vést řádně zápisy v třídní knize
- po dobu výkonu své pedagogické činnosti se účastnit dalšího vzdělávání, kterým si obnovují, udržují a doplňují kvalifikaci

#### **IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- Na škole je zakázáno kouření, požívání alkoholu, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, manipulace s pyrotechnikou i další zdraví nebezpečné činnosti.
- Učitel vytváří, dodržuje a kontroluje podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Zjištěné závady zaznamenává do Knihy závad (sborovna) nebo hlásí ředitelce školy.
- V odborných učebnách je nutno dodržovat jejich řád, který je zde vyvěšen.
- Při úrazu žáka vyučující zajistí první pomoc, případné lékařské ošetření a zapíše úraz do Knihy úrazů. O úrazu informuje učitel zákonného zástupce vždy telefonicky, o drobném poranění zápisem do žákovské knížky/notýsku nebo v komunikačním systému Komens v aplikaci Bakaláři. O úrazu informuje učitel neprodleně vedení školy osobně nebo telefonicky.
- Učitel zodpovídá za žáka v době dané rozvrhem, včetně nepovinných předmětů a přestávek.
- V případě příznaků infekčního onemocnění nebo vši u žáka neprodleně informuje zákonného zástupce o této skutečnosti a do jejich příchodu oddělí tohoto žáka od ostatních žáků (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dohledu).
- V případě podezření nebo zjištění nemoci covid bude postupováno podle platného metodického doporučení MŠMT a MZ.
- Škola má zpracovaný program poradenských služeb a minimální preventivní program a zajišťuje jejich plnění.
- Projevy diskriminace, nepřátelství, násilí nebo projevy šikany jsou nepřípustné a budou postihovány výchovnými opatřeními.

#### **V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

##### **Průběh vyučovacího dne**

- Vyučování začíná v 7:30, školní budova se otevírá v 7:10. Žáci se přezouvají a odkládají svrchní oděv v šatně.
- Ráno odemykají a zamykají školu na I. i II. stupni uklízečky, pouštějí žáky do šaten a vykonávají nad nimi dohled v šatně.
- Zaměstnanci školy vždy důsledně zamykají budovu školy a šatny.
- Před odpoledním vyučováním se škola otevírá dvacet minut před začátkem první odpolední hodiny.
- Zákonní zástupci mají přístup do šatny pouze během adaptačního období žáků první třídy.
- Po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby pro nastávající hodinu. Přicházejícího vyučujícího zdraví žáci mlčky povstáním. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti v kanceláři hospodářky.
- Nejpozději v 7:25 jsou žáci přítomni v učebnách a připravují se na vyučování.
- Třídní služba odpovídá za pořádek ve třídě, čistě smazanou tabuli a hlásí nepřítomné žáky.

- Po skončení vyučování odchází žáci s vyučujícím do šatny, přezůvky si uloží do sáčku.

### Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek

		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
vyučovací hodiny	od	7:30	8:30	9:25	10:20	11:15	12:05	13:00	13:55	14:50
	do	8:15	9:15	10:10	11:05	12:00	12:50	13:45	14:40	15:35

		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
přestávky	od	7:10	8:15	9:15	10:10	11:05	12:00	12:50	13:45	14:40
	do	7:30	8:30	9:25	10:20	11:15	12:05	13:00	13:55	14:50

### Výkon dohledu

- Dohled nad žáky vykonávají pedagogičtí pracovníci podle rozvrhu dohledů, dbají na pořádek a bezpečnost žáků v učebnách, chodbách, tělocvičně, školní jídelně a školním pozemku a při přesunech.
- V případě potřeby vykonávají nepedagogičtí pracovníci dohled nad žáky na chodbě i ve třídách po předešlém řádném poučení.
- O polední přestávce je vykonáván dohled nad žáky během stravování ve školní jídelně.
- Na oběd do školní jídelny odchází od školy pod dohledem učitele, vychovatelky školní družiny a asistenta.
- Učitel převezme seřazené žáky před budovou a odvede je do školní jídelny. Dohlížející učitel dbá na to, aby žáci odcházející na oběd byli řádně oblečení a obuti. Dbá o bezpečnost žáků, jejich kázeň a též o dopravní výchovu. V jídelně dohlíží učitel střídavě na chodbě a v jídelně, dohlíží na ukázněný průběh oběda, dokud se nenaobědvají všichni žáci. Z jídelny odchází žáci zapsaní do školní družiny na odpolední vyučování pod dohledem vyučujícího. Ostatní žáci odcházejí samostatně a dodržují pravidla silničního provozu a veškeré bezpečnostní pokyny. Je zakázán přístup k vodní nádrži Vrchlice a k Hamerskému a Zámeckému rybníku.
- Žákům je umožněn vstup do školy 20 minut před začátkem odpoledního vyučování, kde je nad nimi vykonáván dohled.  
Po skončení odpoledního vyučování odvádí z šatny školy žáky zapsané do školní družiny vychovatelka.
- Při děleném vyučování na prvním stupni odvádějí, přivádějí a vykonávají nad žáky dohled vychovatelky školní družiny. Během převádění je dbáno na pravidla silničního provozu.
- Po ukončení dopoledního i odpoledního vyučování odvádí učitel poslední hodiny žáky do šatny, dbá na to, aby v šatně byl pořádek a kázeň a šatnu opouští jako poslední.

### Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy

Žádáme zákonné zástupce, aby k návštěvě školy využívali přednostně čas přestávek, konzultačních hodin či jiného předem domluveného termínu.

- škola je stále uzamčena
- ke vstupu do budovy školy používají zákonní zástupci a další osoby zvonek u hlavních vchodových dveří, odemykají a do budovy vpouští pouze zaměstnanci školy

### **Podmínky pohybu po budově školy**

- O přestávkách se zdržují žáci na patře, kde bude probíhat výuka.
- Žáci I. stupně se přemísťují do učeben pod dohledem vyučujícího.
- Vstoupit do ředitelny, sborovny, kanceláře hospodářky, kabinetů a šaten mohou žáci pouze v přítomnosti zaměstnance školy.
- Při přechodu do učeben na II. stupni, není-li učebna volná, třída počká, dokud všichni vycházející žáci neodejdou.

### **Organizace vzdělávání mimo budovu školy**

- Akce, které probíhají mimo budovu školy, ohlásí učitel včas vedení školy, vyplní hlášenku školní akce a seznámí s akcí i zákonné zástupce.
- Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím listinné/elektronické žákovské knížky nebo informačního lístku s návratkou.
- Při organizaci výuky během akcí souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, ozdravné pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.
- Za dodržování předpisů odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

### **Ozdravný režim školy**

#### **Zajišťujeme:**

- řádné osvětlení učeben
- důkladné větrání učeben během vyučování i po vyučování
- nábytek, který zohledňuje rozdílnou tělesnou výšku žáků a podporuje správné držení těla
- pravidelné stranové střídání sezení žáků při uspořádání lavic jiném než čelem k tabuli
- pitný režim, žáci mají možnost se napít kdykoliv i během vyučování
- relaxační a pohybová cvičení, dechová cvičení nebo zpěv podle aktuální potřeby žáků
- za příznivého počasí o hlavní přestávce možnost pobytu žáků na školní zahradě, kam chodí žáci přezutí a dodržují pokyny dohlížejícího učitele
- a podporujeme mimoškolní sportovní aktivity žáků
- účast v projektech Ovoce a zelenina do škol a Mléko do škol
- na školním webu informační rubriku „Odkazy“ se zdravotně výchovnými materiály



## VI. Pravidla distančního vzdělávání

- Distanční vzdělávání je pro žáky povinné. Pro omlouvání absencí platí stejná pravidla jako během prezenčního vzdělávání viz oddíl III.  
Škola přizpůsobí vzdělávání a hodnocení podmínkám žáků. Distanční způsob vzdělávání musí respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků.  
Pokud žák nemá podmínky pro distanční vzdělávání, informuje o tom třídního učitele zákonný zástupce. Škola poté nabídne řešení dané situace (např. způsob předávání učebních materiálů, poskytnutí výpočetní techniky v rámci možností školy).
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření i při distančním způsobu vzdělávání.
- V rámci distančního vzdělávání jsou (pokud není rozhodnuto ředitelkou školy jinak) vyučovány tyto předměty: český jazyk a literatura, matematika, anglický jazyk a další cizí jazyk, naukové předměty (prvouka, přírodověda, vlastivěda, zeměpis, přírodopis, dějepis, fyzika, chemie) v souladu se školním vzdělávacím programem v míře odpovídající okolnostem.
- On-line výuka  
On-line rozvrh je zveřejněn na webových stránkách školy v rubrikách pro jednotlivé třídy. Může se v průběhu distanční výuky změnit.
- Off-line výuka  
Úkoly pro off-line výuku jsou zveřejňovány na webových stránkách školy v rubrikách pro jednotlivé třídy v aplikaci Bakaláři v týdenní cyklech. Odevzdání úkolů po stanoveném termínu bude možné pouze v individuálních případech po dohodě s vyučujícím (např. po omluvě z důvodu nemoci, technických problémů apod.).  
Pokud žák neplní svoje povinnosti během distanční výuky, jsou o tom informováni zákonní zástupci.  
Žáci mají povinnost pravidelně sledovat webové stránky školy a aplikaci Bakaláři.
- Hodnocení  
Hodnocení distančního vzdělávání je nedílnou součástí procesu vzdělávání.  
Při výuce distančním způsobem je poskytována zpětná vazba především formativním hodnocením.  
Je podporováno sebehodnocení žáků.  
Práce s chybou není vnímána jako selhání, nýbrž jako přirozená součást procesu učení, hledání řešení a osvojování si efektivních postupů.  
Hodnocení distančního vzdělávání je podkladem pro celkové hodnocení žáka v daném pololetí.

## VII. Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků

### 1. Hodnocení chování

- hodnocení chování žáků navrhuje a uděluje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují
- závažnější přestupky projednává pedagogická rada
- při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, poruchám chování, k závažnosti a četnosti přestupků
- kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel školního řádu
- škola hodnotí žáka za jeho chování ve škole a na akcích pořádaných školou, za chování žáka mimo školu zodpovídají plně zákonní zástupci žáka

Při klasifikaci se chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

#### 1 - velmi dobré

- žák uvědoměle dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem
- ojediněle se dopouští málo závažných přestupků
- žák je přístupný výchovnému působení, na napomenutí reaguje pozitivně a snaží se své chyby napravit

#### 2 – uspokojivé

- žák opakovaně a vědomě porušuje pravidla školního řádu
- narušuje výchovnou a vzdělávací činnost školy
- ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob
- vyvolává konflikty s ostatními žáky nebo učiteli
- v jeho chování se objevují projevy rasismu, xenofobie, šikanování a jiné sociálně patologické jevy

#### 3 - neuspokojivé

- žák opakovaně, závažně a vědomě porušuje pravidla školního řádu
- nereaguje na předchozí výchovná opatření
- vyvolává konflikty s ostatními žáky a vyučujícími
- vážně ohrožuje výchovu nebo bezpečnost a zdraví jiných osob
- záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy
- v jeho chování se opakovaně objevují projevy rasismu, xenofobie, šikanování a jiné sociálně patologické jevy

#### 1.1. Výchovná opatření

- ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci
- třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajících úspěšnou práci
- při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

napomenutí třídního učitele (NTU)

důtku třídního učitele (DTU)  
důtku ředitele školy (DŘŠ)

- třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele, důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě
- ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci
- udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy
- udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno

Výchovná opatření se udělují vždy individuálně s přihlédnutím k věku dítěte, okolnostem, závažnosti přestupku a k účinnosti předchozích výchovných opatření. Udělení přísnějšího opatření není podmíněno předchozím mírnějším opatřením nebo počtem přestupků.

O přestupcích jsou zákonní zástupci žáka informováni zápisem v listinné/elektronické žákovské knížce.

Za opakované přestupky proti školnímu řádu se řídí učitelé následujícím postupem:

NTU uloženo za 3 přestupky  
DTU uložena za 6 přestupků  
DŘŠ uložena za 9 přestupků

Více přestupků nebo závažné porušení školního řádu může vést ke sníženému stupni z chování.

Za jeden přestupek se považuje:

- porušení školního řádu
- 5 zapomenutí pomůcek/domácího úkolu žáka I. stupně
- 7 zapomenutí pomůcek/domácího úkolu žáka I. stupně se speciálními vzdělávacími potřebami
- 3 zapomenutí pomůcek/domácího úkolu žáka II. stupně
- 5 zapomenutí pomůcek/domácího úkolu žáka II. stupně se speciálními vzdělávacími potřebami

Zapomenutí se evidují za každé čtvrtletí zvlášť.

Žák má možnost smazat si jedno zapomenutí v každém předmětu vypracováním práce v požadované kvalitě (vypracováním úkolu/ cvičení/ referátu/ prezentace/ učebních materiálů pro spolužáky apod.).

## **2. Hodnocení výsledků vzdělávání**

### **2.1. Způsoby získávání podkladů pro hodnocení**

Pro výsledné hodnocení žáka získává učitel podklady především těmito metodami a formami:

- soustavným sledováním připravenosti žáka na vyučování
- soustavným sledováním výkonů žáka
- různými druhy zkoušek (ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové, didaktické testy, kontrolní písemné práce,...)
- rozborem výsledků činnosti žáka

- rozhovory se žákem
- konzultacemi s ostatními vyučujícími i s pracovníky školského poradenského zařízení

## 2.2. Zásady pro hodnocení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty našeho školního vzdělávacího programu „Tvořivá škola“. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné, respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

### Učitel

- hodnocením podporuje žákovu učení
- motivuje žáka k dalšímu učení, upřednostňuje pozitivní formy hodnocení
- hodnotí objektivně, jednoznačně, srozumitelně, podle stanovených kritérií
- hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku
- podporuje žákovu sebehodnocení výsledků vzdělávání
- po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, provede s ním rozbor kladů i nedostatků hodnocených jevů
- výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí a předloží žákovi obvykle v následující hodině, nejpozději však do týdne
- zapíše výsledky hodnocení do listinné/elektronické žákovské knížky
- hodnotí práci žáka za celé klasifikační období, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období, učitel při hodnocení přihlíží k pílí žáka, přípravě na vyučování a k jeho aktivitě
- má dostatek podkladů pro klasifikaci, i u předmětů výchovného zaměření nejméně dvě známky
- vede průkaznou evidenci o klasifikaci žáka tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení, v případě dlouhodobé pracovní neschopnosti či rozvázání pracovního poměru předá svůj klasifikační přehled zastupujícímu nebo novému učiteli
- při přechodu žáka z jiné školy a při dlouhodobém pobytu žáka mimo školu (např. lázeňský pobyt, umístění ve výchovném ústavu) vychází učitel při klasifikaci z podkladů, které dostane od příslušné instituce

Všechny písemné práce jsou rozvrženy rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. V jeden den mohou psát žáci pouze jednu čtvrtletní písemnou práci. O čtvrtletních písemných zkouškách jsou žáci informováni s dostatečným předstihem.

Písemné nebo grafické práce se 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 do 30. 9. nebo opravnými zkouškami maximálně do 15. 9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům žáka.

Vybrané práce si žáci ukládají do portfolia.

Zákonný zástupce žáka informuje o hodnocení výsledků vzdělávání třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů průběžně prostřednictvím písemného sdělení v listinné/elektronické žákovské knížce a dále při osobním setkání během třídních schůzek a konzultací.

Z důvodu zvýšení motivace k učení lze užívat při hodnocení obrázková razítka, samolepky a jedničky s hvězdičkou, či s podtržením.

Hodnocení žáka nedostatečnou známkou na vysvědčení musí být řádně podloženo a prokazatelným způsobem zákonným zástupcům předem učitelem oznámeno.

Žák má možnost na konci každého pololetí požádat v předmětu, ve kterém má nejméně pět známek, o škrtnutí jedné z nich. (Nevztahuje se na čtvrtletní písemné práce.)

### 2.3. Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech

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

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

Hodnotící stupnice		
1	100 - 91 %	vynikající, chybí výjimečně
2	90 – 71 %	velmi dobrý, převládá pozitivní zjištění, chybí ojediněle
3	70 – 41 %	průměrný, pozitiva a negativa jsou vyvážená
4	40 – 21 %	podprůměrný, převaha negativních zjištění, výrazné chyby
5	20 – 0 %	nevyhovující, zásadní nedostatky

Při hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech se posuzuje:

- úplnost, ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných cílových znalostí (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů)
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované vzdělávací činnosti
- kvalita uplatňování osvojených znalostí a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů
- kvalita práce s informacemi - dovednost nalézat, třídit a prezentovat informace, včetně dovednosti využívání ICT
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat
- píle žáka, snaha a jeho přístup ke vzdělávání
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita
- kvalita komunikativních dovedností - přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- osvojení účinných metod samostatného studia - umět se učit

Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:

#### Stupeň 1 - výborný

Žák:

- používá poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi
- samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí
- pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti
- účelně si organizuje vlastní práci
- myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita a

tvořivost

- jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný
- grafický projev je přesný a estetický
- výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky
- dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními
- pracuje samostatně tvořivě, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí, jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný, aktivně se zajímá o umění, estetiku, tělesnou zdatnost a život kolem sebe
- soustavně projevuje kladný vztah k pracovním činnostem, praktické činnosti vykonává pohotově, bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, udržuje pracoviště v pořádku, uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví
- je schopen samostatně studovat vhodné texty – dokáže se učit

## Stupeň 2 - chvalitebný

Žák:

- používá poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně
- pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti
- samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí
- myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, někdy originalita
- ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků
- grafický projev je estetický, bez větších nepřesností
- je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty
- při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění
- v činnostech uplatňuje tvořivost, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí, jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost a život kolem sebe
- soustavně projevuje kladný vztah k pracovním činnostem, praktické činnosti vykonává pohotově, bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, udržuje pracoviště v pořádku, uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví
- při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc

## Stupeň 3 - dobrý

Žák:

- má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery
- při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky
- má problémy s organizací vlastní práce
- podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat
- v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb
- uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele.
- jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby
- v ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky
- je schopen samostatně studovat podle návodu učitele
- při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich zisku a třídění, ale zvláště

- v jejich zpracování a uplatnění.
- v činnostech je méně tvořivý, nevyužívá dostatečně své schopnosti, jeho projev je esteticky málo působivý a originální, nemá aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost a život kolem sebe
  - vztah k práci projevuje s menšími výkyvy, v praktických činnostech se dopouští chyb, při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele, snaží se udržovat pracoviště v pořádku, dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví
  - při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc

#### **Stupeň 4 - dostatečný**

Žák:

- má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení 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
- nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele
- 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
- při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat
- v činnostech je málo tvořivý, neumí využít svých schopností, jeho projev není estetický ani obzvláště originální, o umění estetiku, tělesnou zdatnost a život kolem sebe neprojevuje dostatečný zájem
- pracuje bez zájmu a vztahu k práci, v praktických činnostech se dopouští větších chyb, při postupech a způsobech práce potřebuje soustavnou pomoc učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví
- při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních

#### **Stupeň 5 - nedostatečný**

Žák:

- požadované poznatky si neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery
- jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky
- v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby
- při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele
- neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky
- v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti
- kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky
- závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele
- nedovede samostatně studovat
- nedovede pracovat s informacemi, a to i při jejich vyhledávání
- v činnostech není tvořivý, nevyužívá svých schopností, projev je neestetický a

neoriginální, o umění estetiku, tělesnou zdatnost a život kolem sebe neprojevuje zájem

- o práci neprojevuje zájem, v praktických činnostech se dopouští závažných chyb, nedbá o pořádek na pracovišti a dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví
- nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu

## **2.4. Domácí příprava žáků**

Domácí příprava je neoddělitelnou součástí vzdělávání.

### **2.4.1. Cíle domácí přípravy**

- rozšiřování klíčových kompetencí žáka
- procvičit a zopakovat učivo, ověřit si úroveň pochopení učiva
- rozvíjet schopnost samostatně se učit
- rozvíjet smysl pro povinnost a schopnost organizovat si a využívat čas
- zpětná vazba pro učitele, žáka, rodiče

### **2.4.2. Formy domácí přípravy**

- příprava pomůcek
- ústní a písemná příprava na výuku
- práce s digitálními zařízeními a aplikacemi

### **2.4.3. Pravidla pro zadávání domácích úkolů**

- úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, frontální (pro všechny žáky), skupinové nebo individuální, krátkodobé nebo dlouhodobé
- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci mimořádně nadaní mohou dostávat úkoly s diferencovaným zadáním
- domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený schopnostem žáků co do rozsahu a obsahu
- zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání domácího úkolu zaznamenal, zapíše zadání domácí přípravy do Bakalářů
- žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu

### **2.4.4. Pravidla pro kontrolu a hodnocení domácích úkolů**

- je nezbytné poskytnout žákovi zpětnou vazbu
- škola je oprávněna domácí úkoly hodnotit
- domácí úkoly ústní i písemné mohou být známkovány po předchozím upozornění vyučujícího
- hodnocení domácích úkolů nemá rozhodující vliv na výslednou známku
- nevypracované domácí úkoly nelze hodnotit známkou 5, neplnění domácích úkolů a nenošení pomůcek je považováno za porušování školního řádu viz kapitola 1.1. (výchovná opatření)

## **2.5. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení**

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí se vydává místo vysvědčení žákovi výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. Zásady pro slovní hodnocení upravuje kapitola č. 5.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:



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

Jestliže je žák z výuky některého předmětu uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnoce(a)“.

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se zohledňuje při jejich hodnocení nedostatečná znalost vyučovacího jazyka, neboť se jedná o závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

*Hodnocení žáků ve školním roce 2021/2022, na něž se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb., vychází ze zjištěné míry dosažení školních výstupů a přihlíží se ke skutečnostem,*

- *jak se žák-cizinec snažil integrovat do nového prostředí;*
- *jak se snažil spolupracovat se spolužáky se stejným mateřským jazykem a se spolužáky s jiným mateřským jazykem;*
- *jak se snažil plnit zadané úkoly;*
- *zda a jak plnil další doplňkové úkoly;*
- *případně výsledky předchozího vzdělávání na Ukrajině, osobní portfolio žáka.*

*Pokud dojde ke změně vzdělávacího obsahu, hodnotí se žákův pokrok a osvojení tohoto změněného vzdělávacího obsahu. Na vysvědčení budou uvedeny pouze předměty, kterých se žák alespoň z části účastnil.*

### **3. Komisionální a opravné zkoušky**

Komisi pro komisionální i opravné zkoušky jmenuje ředitelka školy. Komise je tříčlenná a tvoří ji předseda, zkoušející učitel a přisedící učitel.

#### **Komisionální zkoušky**

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

Přesáhne-li absence žáka více jak 40% v daném předmětu, může ředitelka školy stanovit

komisionální přezkoušení.

### **Opravné zkoušky**

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. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Zákonný zástupce má právo v případě opravných komisionálních zkoušek na konci školního roku požádat o dvě konzultace během hlavních prázdnin pro své dítě s vyučujícím v předmětu, ze kterého žák neprospěl.

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

## **4. Slovní hodnocení**

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených naším školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka. Hodnocení chování se řídí bodem 1. tohoto dokumentu.

Je-li žák hodnocen slovně, převedou vyučující daných předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely stanovení průměru prospěchu a přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání podle pravidel pro převod slovního hodnocení na známky.

**Pravidla pro převod slovního hodnocení na známky**

Stupeň hodnocení	Úroveň kvality získaných znalostí a dovedností	Úroveň uplatňování znalostí a dovedností	Úroveň kvality myšlení	Úroveň kvality komunikativních dovedností	Přístup ke vzdělání	Kvalita práce s informacemi	Úroveň kvality spolupráce	Úroveň osvojení si samostatného učení
<b>1 výborný</b>	ovládá učivo bezpečně	samostatně a uvědoměle uplatňuje znalosti, pracuje přesně a s jistotou	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, originální, tvořivý	vyjadřuje se výstižně, souvisle, přesně a správně	aktivní, pilný, učí se svědomitě, se zájmem	aktivně pracuje s informacemi, sám je vyhledává a snaží se s jejich pomocí rozšířit své vědomost	plnohodnotně spolupracuje, rád poradí a nabídne pomo	učí se rád a samostatně
<b>2 chvalitebný</b>	v podstatě ovládá	dovede používat vědomosti a dovednosti, vyžaduje jen drobnou pomoc	uvažuje celkem samostatně, je celkem pohotový	vyjadřuje se celkem výstižně a souvisle	celkem se snaží, zpravidla je i pilný	při práci s informacemi potřebuje drobnou pomoc s jejich tříděním nebo interpretací	při spolupráci vyžaduje drobnou podporu nebo pomoc, raději se nechá vést	učí se celkem samostatně, vyžaduje drobnou pomoc
<b>3 dobrý</b>	ovládá s menšími mezerami	je méně samostatný, vyžaduje pomoc, s kterou potíže překonává a odstraňuje chyby	méně samostatný v uvažování, méně tvořivý a pohotový, vesměs napodobuje ostatní	vyjadřuje se ne vždy přesně, někdy nesouvisle, často dělá chyby	k práci i k učení potřebuje být podněcován, hlavně v učivu, které jej méně zajímá	při práci s informacemi potřebuje pomoc, sám se v nich nedokáže orientovat	při spolupráci vyžaduje větší podporu nebo pomoc, udělá jen to, co mu jiný řekne	se samostatným učením má někdy problémy, vyžaduje pomoc, podněty, často je bezradný
<b>4 dostatečný</b>	ovládá se závažnými mezerami	znalosti a dovednosti i přes pomoc uplatňuje se zásadními chybami, potíže nesnadno překonává	napodobuje ostatní, ovšem často chybně, nesamostatný v uvažování, nechápe souvislosti	vyjadřuje se se značnými obtížemi, nesouvisle	potřebuje stále podněty, i přes to je u něj malá píle, snaha a zájem o učení	při práci s informacemi dělá zásadní chyby, často je bezradný	při spolupráci vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc, zapojuje se málo	se samostatným učením má značné problémy, vyžaduje pomoc, sám si neví rady
<b>5 nedostatečný</b>	neovládá	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí	nesamostatný, těžkopádný, někdy bezradný, odpovídá nesprávně i na návodné otázky	ani s pomocí se neumí vyjádřit, projev je nesouvislý, i na návodné otázky odpovídá nesprávně	pomoc, pobízení a podněty k práci a učení jsou neúčinné	i přes poskytnutou pomoc nedokáže vybrat, utřídit nebo interpretovat informaci	i přes výraznou podporu nebo pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními	i přes poskytovanou pomoc se nedokáže samostatně učit

## **5. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných respektuje jejich individuální vzdělávací potřeby a doporučení školského poradenského zařízení.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází ze zjištěných specifík žáka. Nastavují se taková kritéria hodnocení, která žákovi umožní dosahovat osobního pokroku. Užívá se různých forem hodnocení, jejichž kritéria respektují charakter obtíží nebo specifík žáka, včetně jeho nadání nebo mimořádného nadání.

Učitel klade důraz na využívání různých forem formativního hodnocení, včetně slovního, podporuje sebehodnocení žáka a motivuje ho ke vzdělávání.

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

## **6. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

Sebehodnocení je důležitou a přirozenou součástí procesu hodnocení, posiluje sebeúctu a sebedůvěru.

Učitel:

- žáky aktivizuje a vede je k přijímání zodpovědnosti za své vzdělávání
- pomáhá jim rozvíjet schopnosti hodnotit sebe, své výkony i práci a hledat cesty k rozvoji svých kompetencí
- navyká žáky na situace, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno

Při sebehodnocení se žák učí objektivně posoudit a popsat:

- co se mu daří
- co mu činí problémy
- proč tomu tak je
- co s tím může dělat dále, co může vylepšit

Sebehodnocení žáků probíhá v jednotlivých předmětech průběžně v celém školním roce.