

 <b>Základní škola a Mateřská škola Kolín – Sendražice, Hlavní 210</b> <b>Hlavní 210, 280 02 Kolín-Sendražice</b> <b>IČO: 08678111      telefon: 321 721 783      www.zsmssendražice.cz</b>	
<b>2. ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY</b>	
Vypracovala:	Mgr. Hana Němečková, ředitelka školy
Vydala:	Mgr. Hana Němečková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	01.09.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2024
Aktualizace směrnice ke dni:	01.09.2025

**OBSAH**

- 1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se všemi pracovníky školy**
- 2 Provoz a vnitřní režim školy**
- 3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**
- 4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**
- 5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**
- 6 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií**
- 7 Způsob získávání podkladů pro hodnocení**
- 8 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách a odložené klasifikaci**
- 9 Domácí příprava na vyučování**
- 10 Pravidla pro zařazování a přeřazování žáků do skupin**
- 11 Závěrečná ustanovení**

Školní řád vychází z §30 odst. 1 až 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a z §21 a 22 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon. Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné

zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy

### 1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání a školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu
- na všechna práva dítěte dle Úmluvy o právech dítěte a práv zakotvených zákonem 561/2004 Sb., v platném znění
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami na speciální péči v rámci možností školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do něj voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy se bude stanovisky a vyjádřeními tohoto samosprávného orgánu zabývat
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením bude věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy, může využít schránku důvěry
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho 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 podle školního řádu určeny
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat včas o pomoc vyučujícího
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, metodika prevence či jiného zaměstnance školy
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek

### 1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- řádně se připravovat na vyučování
- do školy chodit čistě oblečení a upraveni, přezouvat se v šatnách
- nosit do školy učebnice a pomůcky dle rozvrhu a pokynů pedagogů
- účastnit se mimoškolních a zájmových aktivit, na které se přihlásili
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, chovat se a mluvit slušně ve škole i na školních akcích
- chovat se podle společenských norem, nepodporovat šikanu, násilí, vandalismus, nesnášenlivost a rasismus
- nenarušovat vzdělávání
- respektovat pedagogické pracovníky a další zaměstnance školy a plnit jejich pokyny vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem, hrubé slovní útoky či fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy budou považovány za závažné zaviněné porušení tohoto školního řádu
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, v případě škody budou zákonní zástupci žáka vyzváni k nápravě
- chovat se vždy tak, aby neohrozili zdraví své ani ostatních, žákům jsou zakázány zdraví škodlivé činnosti, např. kouření, pití, alkoholických nápojů, užívání návykových látek. Při podezření na některou ze zdraví ohrožujících látek postupuje škola podle krizového plánu.
- udržovat pořádek na svém místě a jeho okolí, v prostorách a okolí školy
- při stěhování ze třídy a na konci vyučování opouštějí své místo a jeho okolí uklizené
- žakovská knížka či deník je majetkem školy, žáci jsou povinni s ní zacházet šetrně, držet ji v čistotě a na konci školního roku jsou povinni ji odevzdat třídnímu učiteli
- před ukončením vyučování bez vědomí učitele není dovoleno opustit budovu školy
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka či dalších osob a cenné předměty (šperky, mobilní telefon), škola nemůže zajistit bezpečné uložení cenností žáků a nenese odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- pokud přece jen žák mobilní telefon má, je po celou dobu vyučování (školního dne) uložen vypnutý v žakově tašce

### 1.3 Práva zákonných zástupců žáků

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 vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona a školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu (na jednu hodinu žáka uvolní vyučující příslušného předmětu, na jeden den třídní učitel, na více než jeden den ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů doložené závažným důvodem, podanou prostřednictvím třídního učitele)

### 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo ohrožení zdraví žáka
- neprodleně informovat třídního učitele o příčině absence žáka a zajistit odhlášení obědů od druhého dne nepřítomnosti
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školským zákonem, školním řádem a Metodickým doporučením MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování č. j. MSMT-780/2024-1
- důvody žakovy nepřítomnosti ve škole je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 školského zákona).

Lhůta tří kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole

- zákonný zástupce omlouvá bezodkladně nejlépe prostřednictvím ŠIS Bakaláři písemně nebo bezodkladně telefonicky a po návratu žáka potom písemně v omluvném listu v žákovské knížce nebo informačním deníku
- absenci žáka omlouvají zákonní zástupci
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

### 1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, se školním řádem a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním, psychickým či kybernetickým násilím. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

Základní škola a Mateřská škola Kolín-Sendražice, Hlavní 210 (souborně škola) dbá o ochranu Vašich osobních údajů a zavázala se tyto údaje chránit v souladu s transparentností, etickými informačními postupy a platnými zákony na ochranu osobních údajů, včetně Obecného nařízení na ochranu osobních údajů (dále jen GDPR).

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (např. zdravotní způsobilost, rodinné poměry), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují konzultací, schůzek, během nichž informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

Informování zákonných zástupců o průběhu a organizaci vzdělávání se uskutečňuje:

- v 1. a 2. ročníku prostřednictvím žákovské knížky, informačního systému Bakaláři (elektronickou žákovskou knížkou a Comens) a školních webových stránek
- v 3. až 5. ročníku informačním systémem Bakaláři (elektronickou žákovskou knížkou a Comens), žákovským informačním deníkem jako přílohou elektronické žákovské knížky a prostřednictvím školních webových stránek

Každý zákonný zástupce obdrží bezodkladně přihlašovací údaje k přístupu do webového prostředí systému Bakaláři.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy a dospělé návštěvníky školy srozumitelným, slušným pozdravem.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, vypisují pravidelné termíny konzultačních hodin, ve kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání.

V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka onen zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## **2 Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1 Docházka do školy**

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Pokud se žák přihlásí do zájmového útvaru školy, účast na činnosti v zájmovém útvaru je pro něj povinná.

Třídnické hodiny/ komunitní kruhy jsou organizovány podle potřeby – zpravidla pondělí.

Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele a sdělit mu příčinu absence žáka a odhlásit žákovi oběd.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy bezodkladně nejlépe prostřednictvím ŠIS Bakaláři písemně nebo bezodkladně telefonicky a po návratu žáka potom písemně v omluvném listu v žákovské knížce nebo informačním deníku

Běžné lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Po opětovném nástupu do školy žák nebyl omluven v systému Bakaláři, neprodleně předloží písemné omluvení absence třídnímu učiteli, nejpozději však do 3 dnů po skončení absence.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, popř. z akce přímo související s výchovně-vzdělávacím procesem mimo budovu školy, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, popř. vyučujícímu dané hodiny/akce nebo příslušné vychovatelce ve školní družině či vedoucímu zájmového útvaru. Žák bude uvolněn pouze po předložení řádné písemné žádosti zákonného zástupce o uvolnění (zveřejněné na školní webové stránce), popř. vyzvednutí osobou pověřenou, s formulací, že zákonný zástupce přebírá za dítě právní zodpovědnost. V ostatních případech si rodiče musí vyzvednout žáka osobně.

Organizace vzdělávání a s ním přímo souvisejících činností je výlučnou kompetencí ředitelky a není její povinností případným žádostem zákonných zástupců na její změnu vyhovět.

Žák, kterému je nevolno, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, popř. kterémukoliv zaměstnanci školy. V případě nevolnosti může žák odejít pouze v doprovodu rodičů nebo osoby pověřené písemně zákonným zástupcem.

Škola v případě podezření především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání povinné školní docházky může v odůvodněných výjimečných případech vyžadovat potvrzení od lékaře jako přílohu k omluvence zákonného zástupce ze zdravotních důvodů předložení lékařského potvrzení. Tento postup je možné uplatňovat v rámci prevence záškoláctví.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- na jednu vyučovací hodinu vyučující příslušného předmětu
- na jeden den třídní učitel
- na více než jeden den ředitelka školy a to na základě písemné žádosti rodičů (doložené závažným důvodem) podanou prostřednictvím třídního učitele

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

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

V případě mimořádných hygienických opatření v souvislosti s výskytem infekčních onemocnění jsou žáci i personál školy povinni dodržovat nařízená protiepidemiologická opatření, jako zakrývání dýchacích cest a dodržování maximálních hygienických pravidel.

Základní škola a Mateřská škola Kolín-Sendražice, Hlavní 210 zajistí pro žáky distanční výuku v případech daných zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) dle § 184 a v platném znění.

## **2.2 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole**

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Dle konkrétní situace probíhá výuka smíšená nebo plně distanční. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

Distanční výuka bude v rámci elektronické komunikace zajištěna prostřednictvím nástrojů Microsoft Teams, které škola poskytuje žákům zdarma, popř. pomocí jiných nástrojů (Messenger, WhatsApp, Zoom, Učebna, Meet aj.) Bude použito nástrojů umožňujících efektivní komunikaci mezi žáky, rodiči a vyučujícími s ohledem na jejich potřeby a technické možnosti. Přihlašovací údaje obdrží žáci a jejich rodiče při nástupu do školy. Do online hodiny je žák povinen se nejen přihlásit, ale také aktivně zapojit.

Způsob poskytování distančního vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání přizpůsobí škola konkrétním podmínkám daného žáka.

V případě, že žák nemá možnost účastnit se výuky online, omluví jej zákonný zástupce přes elektronickou žákovskou knížku nebo jiným prokazatelným způsobem. Zákonný zástupce si domluví předávání výukových materiálů v tištěné podobě s vyučujícími a žák je povinen vypracované materiály odevzdat vyučujícím v určeném termínu. Absenci při distanční výuce je tedy nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Např. při

asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák/student pracuje, nýbrž 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 dítětem/žákem či jeho zákonným zástupce nebo se studentem 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.

Hodnocení žáků v tomto období speciálního režimu je v souladu s Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Váhu známky určuje vyučující s přihlédnutím ke specifikům domácí práce. Práce odevzdané při distanční výuce jsou součástí výsledné známky.

Zákonný zástupce žáka může požádat o výpůjčku mobilního digitálního zařízení. V případě, že je takové mobilní digitální zařízení k dispozici, výpůjčka bude provedena na základě smlouvy.

### 2.3 Školní budova

Budova školy se otevírá v 7:40 hod. Žáci nastupují do školy 20 minut před začátkem vyučování, od této chvíle je nad nimi zajištěn dohled. Přehled dohledů nad žáky je pevně stanoven ve všech prostorách školy po celou dobu vyučování i po jeho ukončení ve školní jídelně.

Žáci vstupují do školy ukázněně určenými vchody, v šatně se přezují do vhodné obuvi, svršky si odkládají na určeném místě v šatně. Přezůvky či TV úbory si uklízejí do sáček.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hod. Žáci mají na lavicích připraveny ŽK/ID, učebnice a další stanovené pomůcky na hodinu.

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost zástupce třídy v ředitelně.

Na toaletách se zdržují žáci nezbytně nutnou dobu.

Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30, při výuce cizího jazyka 24.

Vyučovací hodina trvá zpravidla 45 minut, z hlediska psychohygieny především v nižších ročnících je možné častější prostřídání aktivní a relaxační části s ohledem na ostatní třídy.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech svými zaměstnanci, poskytuje žákům nezbytné informace k ochraně zdraví a zajištění bezpečnosti. Škola vede knihu úrazů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným institucím a orgánům.

Ve škole je zajištěna pozice metodika prevence a výchovného poradce. Tito se podílejí ve spolupráci s ostatními pedagogy na realizaci preventivních aktivit a poskytují poradenství žákům, zákonným zástupcům i kolegům. V případě nutné konzultace bude zajištěn se souhlasem zákonných zástupců externě psycholog.

Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min. Během přestávek není žákům dovoleno svévolně opustit školní budovu. Opustit budovu je možno o velké přestávce pouze na pokyn učitele, pod jeho dohledem a po předchozím poučení o bezpečnosti. Přestávky využívají žáci k přípravě na další hodinu, návštěvě toalety, občerstvení a odpočinku.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat v prostorách školy pouze za přítomnosti pedagogického dohledu. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním může žák opustit areál školy na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.

Pokud žák nemá souhlas písemně udělen, je mu umožněn pobyt v budově školy, ale pouze v určených prostorách, kde jsou je pod dohledem určeného pedagoga.

Na bezpečnost a ochranu zdraví žáků mohou dohlížet i pověřeni nepedagogičtí zaměstnanci školy, pokud jsou zletilí, způsobilí k právním úkonům a pověřeni ředitelkou školy.

Do prostoru s herními prvky na školním hřišti není žákům bez pedagogického dohledu povolen vstup z důvodu bezpečnosti žáků a ochrany majetku.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Služba třídy dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za čistě utřenou tabuli na začátku a na konci hodiny a v průběhu vyučování.

Do sborovny a ředitelny / kanceláře vstupují žáci jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni po zaklepaní.

Žáci jsou povinni mít při pobytu ve všech školních zařízeních (škola, družina, jídelna a mimoškolní akce) vypnuté vyzvánění a vibrace u svých mobilních telefonů či chytrých hodinek a nesmí je používat, nejsou-li vyzváni vyučujícím. Po celou dobu vyučování mají mobilní telefon uložený co nejbezpečněji v tašce či batohu. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (pedagog, spolužák atp.) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

V celé škole i na všech akcích školy tedy platí pro všechny žáky zákaz pořizování veškerých audiovizuálních záznamů.

Žáci nenosí do školy nevhodné, nepotřebné či drahé věci ani větší částky peněz, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

Ve všech prostorách školy a na všech akcích školy platí zákaz odkládání cenných předmětů, peněz a mobilních telefonů. Jízdní kola se ukládají na místo určené k tomuto účelu, a to do stojanu. Každý je povinen si své kolo ke stojanu uzamknout.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben. S těmito řády jsou seznámeni v první hodině účasti.

Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi nebo do ředitelny/ kanceláře školy.

V době školního roku může ředitelka školy ze závažných technických nebo organizačních důvodů vyhlásit nejvýše 5 dní ředitelského volna.

Žáci nepoužívají hrubá a vulgární slova. Chovají se slušně ve škole i na školních akcích. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům. Všichni se chovají tak, aby neohrozili své zdraví nebo zdraví spolužáků, případně životy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školy. I 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, dobře se starat o učebnice a školní potřeby, které mají zapůjčeny, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (tzn. ihned nebo nejdéle následující den zjištění ztráty)
- b) pokus o dohledání věci
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení v kanceláři školy
- d) hlášení pojistné události je vyplněné žákem a zákonným zástupcem žáka
- e) vyplněné hlášení spolu s dokladem o odcizené věci odevzdat v kanceláři školy

## 2.4 Školní družina

### Základní ustanovení

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání. Vnitřní řád školní družiny je platný pro všechny přihlášené účastníky. Činnost je určena především pro žáky 1. stupně, přednostně 1. až 3. ročníku.

### Přihlašování a odhlašování

Ve školní družině je určena pověřená vychovatelka, která zajišťuje a organizuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům včetně informací o možnostech způsobu úhrady poplatku, zajišťuje vyřizování námětů a stížností. Tato činnost probíhá ve spolupráci se zástupkyní ředitelky školy pro zájmové vzdělávání.

O přijetí do ŠD žádá zákonný zástupce na každý školní rok zvlášť.

Zápis účastníků se provádí zpravidla v červnu v jednotlivých třídách. Rodiče obdrží žádost o přijetí dítěte do školní družiny, kterou po řádném vyplnění odevzdají vychovatelce. O zařazení do ŠD rozhoduje škola, zastoupená svou ředitelkou školy.

Kritéria pro přijetí jsou:

1. účastníci 1. - 2. ročníku přednostně
2. účastníci z 3. ročníku-dle kapacity-rozhoduje datum podání žádosti o přijetí
3. účastníci z vyšších ročníků-dle kapacity a data podání žádosti o přijetí

Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny vyplní „Záznam o režimu pobytu ve školní družině“ týkající se rozsahu docházky účastníka, způsob odchodu z družiny, osoby pověřené vyzvednutím účastníka. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky nebo pokud má účastník odejít ze školní družiny jinak či s jinou osobou než je obvyklé a je uvedeno v žádosti, sdělí rodiče družině vždy písemně.

Předčasné ukončení činnosti účastníka ve ŠD provádí písemnou formou na základě vyplnění oznámení o odhlášení jeho zákonný zástupce. Činnost ze strany zákonných zástupců je ukončena předčasně pokud:

- účastník přechází na jinou školu /např. změna bydliště /
- vyžaduje ukončení zákonný zástupce účastníka z rodinných či jiných důvodů

**Platba**

Za pobyt účastníků ve ŠD je vybírán poplatek, jehož výši stanovuje v souladu s legislativou zřizovatel školy. Úhrada příspěvku se provádí ve dvou splátkách za 1. a 2. pololetí školního roku. Výše úplaty je stanovena na celý školní rok a činí 1000,-Kč za každé pololetí školního roku. Stanovenou částku uhradí zákonný zástupce převodem na účet školy 5909113309/0800 po obdržení platebních údajů, v nutném případě hotově v kanceláři školy. Finanční prostředky jsou použity zpravidla do materiálního vybavení družiny. V případě, že je zájmové vzdělávání přerušeno na více než pět dnů v měsíci, je dle platné legislativy úplata za zájmové vzdělávání poměrně krácena. O této úpravě ředitelka školy informuje zákonné zástupce prostřednictvím školního informačního systému a zveřejněním na stránkách školy.

Pokud zákonný zástupce neuhradí poplatek nejpozději do jednoho měsíce od zahájení činnosti ŠD v každém pololetí, tedy k termínům 30. 9. a 28. 2., ředitelka školy rozhodne o případném vyloučení účastníka ze školní družiny z důvodu nezaplacení poplatku k uvedeným termínům.

Výše úplaty za jedno pololetí může být snížena o 50 % za předpokladu prokázání, že:

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře,
- d) účastník má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.

Skutečná snížená výše úplaty je poměrově vypočítána k datu řádně podané žádosti, včetně prokázání alespoň jednoho z výše zmíněných kritérií. Žádost o snížení úplaty se podává na každé pololetí a prodlužuje se (prokazuje se) opakovaně v průběhu celého školního roku. Účastník (zákonný zástupce) je povinen oznámit jakoukoliv změnu výše zmíněných kritérií.

Od úplaty může být zcela osvobozen účastník dle rozhodnutí ředitele školy ve zcela ojedinělých případech při prokázání nároku na snížení souběžně s velmi závažnou další skutečností.

**Provoz družiny:**

ranní družina od 6:30 do 7:40/8:00

odpolední družina do 16:30

**Organizace činnosti ŠD**

Do ranní družiny předává zákonný zástupce účastníka dle svého uvážení a potřeb. Po ukončení ranní družiny převede vychovatelka účastníky do tříd. Účastníky po dopoledním vyučování předává vychovatelce pedagog, který vyučoval poslední hodinu nebo pedagog, který účastníky školní družiny odstravoval ve školní jídelně. Vychovatelka zodpovídá za bezpečnost účastníků po celou dobu pobytu ve ŠD. Odpovědnost vychovatelky končí v okamžiku předání účastníka rodičům nebo jiné pověřené osobě, případně odchodem účastníka na základě písemného souhlasu zákonných zástupců.

Pobyt účastníků je ve ŠD je organizován podle týdenní skladby zaměstnání.

Hlavní činnost probíhá v době od 13:00 do 14:30, tato doba není vhodná pro vyzvedávání a odchody účastníků. Vyzvedávání je vhodné po příchodu ze školní jídelny do školy, po ukončení hlavní činnosti družiny a dále dle potřeby

V době od 15:00 do 16:30 se zpravidla (dle počtu účastníků) slučují obě oddělení v jedno s ohledem na nepřekročení maximální kapacity oddělení.

V prostorách ŠD a školy jsou organizovány činnosti sportovní, rekreační a zájmové. Účastníci jsou vedeni k práci v kolektivu, k udržování pořádku a ke správnému zacházení se školním vybavením. Na pobyt venku si účastníci přinesou odpovídající oblečení, které bude řádně označeno. Na jaře nezapomenou na ochranu proti slunci.

Oddělení školní družiny se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení ŠD se může vzdělávat zpravidla nejvýše pět účastníků s přiznaným podpůrným opatřením druhého až pátého stupně, a to s přihlédnutím ke skladbě těchto PO a povaze speciálních vzdělávacích potřeb těchto účastníků. Všechny činnosti probíhají v souladu s doporučeními poradenských zařízení.

Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s vedením školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob. Počet nad 25 účastníků vyžaduje doprovod dvou pedagogických pracovníků.

Klesne-li počet účastníků v oddělení dlouhodobě pod 10, může ředitelka školy rozhodnout o spojení oddělení.

Určený pedagog družiny odpovídá za přístupnost k řádně vybavené lékárnice. Při mimořádných akcích zajistí přenosnou lékárníčku nebo tímto úkolem pověří jiného zaměstnance.

Pitný režim je v kompetenci zákonného zástupce účastníka, zvláště v teplém období je třeba, aby vychovatelky/pedagogové dohlíželi na dostatečný příjem tekutin účastníků.

### **Vyzvedávání/propouštění účastníků ze ŠD**

Aby nebyla narušována činnost školní družiny, je možné účastníky vyzvedávat po obědě dle rozvrhu jednotlivých oddělení, ve 14:30 a dále libovolně nejdéle do 16:30. V době mezi obědem a 14:30 nemusí být oddělení zastíženo v kmenové třídě či budově školy a okolí. Na zřetel je zpravidla bráno i dojíždění účastníků a odjezd dopravních spojů.

Po obědě předá účastníka paní vychovatelka školní družiny/ pedagog osobně zákonnému zástupci či pověřené osobě.

Pro vyzvedávání a propouštění účastníků je určen systém BELLhop.

Účastník může být propouštěn sám ze školní družiny na základě pověření od zákonných zástupců. Dobu pravidelných odchodů zákonný zástupce vyznačuje v zápisovém lístku a je zadána v systému. Účastník může být propuštěn ze ŠD v jiné době, než je uvedeno v žádosti, pouze na základě změny v odchodu, kterou zákonný zástupce provede sám v elektronickém systému BELLhop. Každý zákonný zástupce účastníka má přístup do tohoto systému spojen se vstupem do ŠIS. Návod k obsluze je k dispozici na webu školy.

Účastník může odcházet v doprovodu. K vyzvedávání pověřenými osobami slouží čipy, které byli zákonným zástupcům vydány na základě jejich písemné žádosti/objednávky a předány proti podpisu. Na základě načtení čipu ke čtečce u vchodu školy vydá pedagog účastníka pověřené osobě.

Rodiče jsou povinni vyzvednout účastníka nejdéle do 16:30 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům. Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby, vychovatelka

nejdříve informuje telefonicky rodiče účastníka nebo osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, požádá o pomoc Městskou policii Kolín, případně OSPOD.

### **Specifikace elektronického systému**

Systém je založen na identifikačních čípech/čipových kartách. Čip přiložíte k terminálu u vchodu do školy. Terminál po načtení čipu předá požadavek do příslušného oddělení a paní vychovatelka získá informaci, že účastníka přišla vyzvednout pověřená osoba.

Zvonek je zachován pouze pro ranní družinu či případné nenadálé provozně technické situace. Pro naléhavé situace je k dispozici následující telefonní číslo: **725 505 939**

### Objednávka čipu

Objednávka čipu pro vyzvedávání/propouštění ze školní družiny na školní rok je k dispozici na webu školy nebo tištěná ve škole.

Je nezbytné ji pečlivě vyplnit a zapsat, kolik čipů bude zákonný zástupce potřebovat pro vyzvedávání svého dítěte. Každý čip je vydáván na jméno konkrétní osoby, která za něj zodpovídá. Systém umožňuje, aby vychovatelka viděla, kdo žáka vyzvedává. Osoba oprávněná k vyzvedávání musí být uvedena na přihlášce do ŠD.

Nelze vyzvedávat na jeden čip více žáků, např. sourozence.

Objednávka čipu je závazná ve chvíli, kdy je žák do školní družiny přijat.

Cena za čip: 100 Kč včetně registrace do systému

Platba za čipy není vratnou zálohou, čipy zůstávají po ukončení používání v majetku držitelů.

Při ztrátě čipu je nezbytné tuto skutečnost co nejdříve nahlásit vychovateli. Vychovatelka čip v systému deaktivuje. V případě zapomenutí čipu, osoba, která žáka vyzvedává zavolá na číslo školní družiny 725 505 939 a vyplní formulář, který slouží k ověření a evidenci vyzvednutí účastníka při mimořádné situaci (k dispozici ve vestibulu školy). Poté vychovatelka účastníka propustí.

### **Stravování**

Stravování účastníků (obědy) si zajišťují zákonní zástupci u vedoucí ŠJ v ulici Školní 430. Rovněž si zajišťují odhlášení obědů při jejich nepřítomnosti, mohou využívat portál pro elektronické odhlašování stravy. Účastníci se ve ŠJ stravují společně, organizovaně pod dohledem vychovatelky nebo určeného pedagoga a jsou vedeni ke správnému stolování. Pokud účastníci zůstávají v družině i v průběhu odpoledne, je nutné, aby měli svačinku a dostatek tekutin.

Informace ke stravování jsou k dispozici na webu školy. Kontakt na ŠJ je 725 365 756.

### **Chování účastníků – práva a povinnosti**

Účastník bez dovození vychovatelky neopouští oddělení, řídí se pokyny vychovatelky, školním řádem a vnitřním řádem ŠD. Pokud účastník soustavně narušuje činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitelky školy vyloučen. /V případech, kdy se jedná o výrazné porušování kázně a pořádku, ohrožení bezpečnosti a zdraví svého i ostatních/.

Účastník má právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, před všemi formami sexuálního a kybernetického zneužívání a před sociálně patologickými jevy. Účastník má právo vhodným způsobem vyjadřovat svoje názory ve všech záležitostech, které se jej týkají.

### **Dokumentace ŠD**

Přihlášky do ŠD  
 Zápisní listky  
 Přehled výchovně-vzdělávací práce /třídní kniha jednotlivých oddělení/  
 Celoroční plán práce  
 Měsíční plány jednotlivých oddělení  
 Třídní kniha ranní družiny

### **Hygienická pravidla prevence přenosu nákazy/opatření**

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění. Je prováděna opakovaná edukace o nutnosti dodržování maximálních hygienických pravidel u žáků i zaměstnanců školy v rámci prevence přenosu.

Pokud bude účastník vykazovat znaky infekčního onemocnění, vychovatelka bude informovat zákonné zástupce a požádá o vyzvednutí účastníka ze školní družiny.

### **2.5 Zájmová činnost školy**

Zájmová činnost školy je nabízena všem žákům školy. Zájmový útvar je pro žáky realizován zpravidla při minimálním počtu 12 účastníků. Přihlášení žáků probíhá vyplněním přihlášky do zájmového útvaru podepsané zákonným zástupcem. Pokud se žák do útvaru zájmové činnosti přihlásí, je pro něj účast na práci v zájmovém útvaru povinná. V případě nepřítomnosti je zákonný zástupce žáka z neúčasti omluvit. Ze zájmového útvaru lze odhlásit žáka na základě písemné žádosti zákonného zástupce. V případě hrubého či opakovaného porušování pravidel zájmové činnosti může být žák z činnosti zájmového útvaru vyloučen.

Chod zájmové činnosti je podřízen pravidlům ŠŘ a ostatním řádům pracoven, kde útvary zájmové činnosti probíhají.

Do útvaru zájmové činnosti přicházejí žáci včas na určené místo a hlásí se u vedoucího zájmového útvaru.

#### **Platba**

Za zařazení do činnosti zájmového útvaru je vybírán poplatek, jehož výši stanovuje ředitelka školy na celý školní rok. Úhrada příspěvku se provádí ve dvou splátkách za 1. a 2. pololetí prostřednictvím převodu na účet školy nebo hotově v pokladně školy. V případě svévolného odhlášení žáka v průběhu pololetí, se platba za dané pololetí nevrací. Tato částka je plně investována do činnosti zájmového útvaru (výtvarný materiál, sportovní potřeby atp.)

### **2.6 Školní jídelna**

Žáci naší školy se stravují zpravidla ve naší školní jídelně nebo smluvní ŠJ. Dohled zajišťují pedagogové školy. Školní jídelna se řídí zvláštním provozním řádem uloženým v kanceláři školy a zveřejněným na školní webové stránce. Stravu mohou zákonní zástupci odhlašovat elektronicky.

## **3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu a to zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se nesmí zdržovat v prostorách školy mimo vyučování, pokud nad nimi není vykonáván dohled kompetentní osobou.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje, svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí do školy a na školní akce slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.

Za účelem zajištění bezpečnosti dětí a majetku školy je objekt školy monitorován kamerou.

Žákům se nedoporučuje nosit do školy větší množství peněz a cenné předměty, které nesouvisí s výukou a vzděláváním, škola nenese odpovědnost za jejich poškození či ztrátu

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti a učiní o tom záznam. Pro společné výjezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, na pozemcích, v počítačové učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory dané vnitřním řádem těchto prostor. 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 pedagog záznam do třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel nebo určený pedagog, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem a rozbořem úrazovosti za předchozí školní rok
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním
- d) s postupem při úrazech
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- f) s dodržováním maximálních hygienických pravidel pro prevenci přenosu infekčních onemocnění a ochranou vlastního zdraví
- g) se zákazem užívání návykových látek
- h) zákazem vpouštění cizích osob do budovy školy atp.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména tělesné výchovy, pracovního vyučování a výtvarné výchovy nebo před výukou v odborné učebně či na školním pozemku. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možná nebezpečí ohrožení zdraví, života či majetku.

Před akcí konanou mimo školní budovu budou žáci vždy prokazatelně poučeni. Dále budou zákonní zástupci dostatečně s předstihem informováni tak, aby bylo zajištěno řádné uskutečnění akce. Místo zahájení a ukončení akce určuje ředitelka školy. Chování žáka na akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

Poučení před prázdninami, státním svátkem a dny ŘV provádí třídní učitel nebo jiný pověřený pedagog, který zpravidla:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají atp.

Každý úraz, poranění, nehodu, nevolnost či jinou indispozici, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, na hřišti, ve všech prostorách školy nebo během všech akcí organizovaných školou jsou žáci povinni hlásit ihned svému učiteli, třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

### **Záznam o školním úrazu**

#### **Kniha úrazů**

Kniha úrazů je uložena ve kanceláři /sborovně, zodpovídá za ni správce sborovny. 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

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV)
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách)
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na ŠVP)
- d) učitel, který byl u úrazu, ošetřil žáka nebo mu ho žák ohlásil
- e) třídní učitel (všechny ostatní případy)

V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
- c) popis úrazu
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e) zda a kým byl úraz ošetřen
- f) jméno a příjmení zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

#### **Záznam o úrazu**

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů ve spolupráci se zástupkyní ředitele. Jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, tak se záznam o úrazu vyhotoví na elektronickém formuláři ve spolupráci s vedením školy.

Škola vyhotoví také záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci na jeho žádost.

#### **Hlášení úrazu**

O každém úrazu, nehodě, nevolnosti či jiné indispozici žáků je informována neprodleně ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky školy. Žákům je okamžitě poskytnuta první pomoc. Žák je po celou dobu, než je předán zákonným zástupcům nebo lékařům, pod dohledem dospělé osoby-zaměstnance školy, která se od žáka nevzdalí.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který zaznamenal zápis o úrazu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola (zařízení) pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zřizovateli, když o něj požádá
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- d) příslušnému oblastnímu inspektorátu práce

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka školy do pěti pracovních dnů po podání hlášení:

- a) zřizovateli
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky
- e) příslušnému oblastnímu inspektorátu práce

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

1. Zjistit poranění.
2. Zajistit poraněného.
3. Informovat ředitele školy nebo zástupkyni ředitele školy.
4. Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
5. Oznamit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
6. Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
7. Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

### 3.2 Ochrana před sociálně rizikovými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence a výchovný poradce, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Prevenčí proti sociálně nežádoucím jevům jsou zpravidla komunitní kruhy/třídnické hodiny. Poskytují učitelům a žákům možnost zlepšení vzájemné komunikace, pomáhají zlepšovat vztahy uvnitř třídy a poskytují prostor pro řešení problémů ve třídě, možnost podpory duševního zdraví a wellbeingu žáků a pedagogů.

Školní metodik prevence a výchovný poradce zajišťují spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informují je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence a

výchovný poradce spolupracují na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při všech školních akcích.

Pro žáky, návštěvy i zaměstnance, platí ve všech budovách a prostorách školy, přísný zákaz požívání alkoholu, nikotinových sáčků, omamných a návykových látek, cigaret i elektronických cigaret, požívání energetických, kofeinových či zdraví škodlivých nápojů. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných skutečnostech a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

Všichni žáci školy mají povinnost zabránit výskytu rizikového chování, vandalismu, všech forem násilného jednání, rasismu či kriminality. Pokud má žák školy podezření na výskyt některého z těchto faktorů, nebude tuto skutečnost přehlížet a bez prodlevy uvědomí o této skutečnosti kohokoli z pedagogů či zaměstnanců školy.

Žák, který se i přes prevenci stal obětí násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.

Projevy šikany mezi žáky, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy zváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz překročí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. Šikanování je velmi nebezpečné a nepřijatelné chování! Při jeho zjištění bude agresivní žák přísně potrestán, případně bude celá záležitost předána příslušným orgánům.

Součástí preventivního programu školy je Krizový plán, který řeší postup při podezření na projevy šikany.

Všichni žáci mají právo na to, aby se ve škole cítili bezpečně, škola podporuje duševní zdraví a wellbeing žáků. Po vlastní úvaze využívají služby metodika prevence pro své potřeby například s problémy xenofobie, rasismu, násilí, šikany atp.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly prezentovány žákům v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení; ve školní jídelně, školní družině, zájmové činnosti a při všech školních akcích. Důraz je kladen na prostory, kde by k sociálně rizikovým jevům mohlo docházet. Platí zásada trvalého pedagogického dohledu!

Škola vytváří a naplňuje preventivní program pro předcházení vlivu sociálně patologických jevů, spolupracuje s rodinou a odbornými institucemi.

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

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil. Požaduje-li škola náhradu škody po zákonném zástupci žáka, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Pokud by byl vznik škody způsoben nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody zákonným zástupcem není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se ZZ se škola obrátí na PCR či OSPOD.

Každé poškození nebo závadu v učebně nebo ztrátu osobní věci ve škole hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo provoznímu zaměstnanci školy-školníkovi, uklízečce.

Každý žák odpovídá za uložení svých věcí v šatně, za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Vyučující poslední hodiny na tuto skutečnost dohlédne a žáky k ní vede.

Do školy žák nosí pouze věci potřebné k výuce. V den, kdy je tělesná výchova nebo sportovní akce, je doporučeno nenosit šperky či jiné cennosti do školy. Telefony jsou po celou dobu vyučování vypnuté a jsou bezpečně uloženy v aktovce (kapsa na zip nebo se sponou).

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Žák nemanipuluje s elektro rozvody a s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Z bezpečnostních důvodů se žákům přísně zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech. Okna zavírá a otevírá zaměstnanec školy.

#### **4.1 Podmínky finanční náhrady za zničené učebnice:**

Pokud při kontrole stavu učebnic na konci školního roku zjistí pedagog ztrátu či poškození učebnice, postupuje dle platné směrnice k určení náhrad za poškozené či ztracené učebnice.

Ztráta učebnice: náhrada v plné výši

Poškození učebnice (závisí na stáří a míře poškození):

- výrazně poškozená nová: až do 80 % ceny
- výrazně poškozená oproti zápisu předchozího uživatele do stáří 2 let: až do 50 % ceny
- výrazně poškozená oproti zápisu předchozího uživatele do stáří 4 let: až do 20 % ceny
- mírně poškozená (ale více než běžným používáním) do stáří 2 let: až do 20 % z ceny
- mírně poškozená (ale více než běžným používáním) do stáří 4 let: až do 10 % z ceny

## 5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 5.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- a) Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně, nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy na žádost zákonných zástupců a po projednání v pedagogické radě.
- c) Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely hodnocení prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl a pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- d) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- e) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- f) Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Žák je při průběžné klasifikaci hodnocen klasifikačním stupněm 1 až 5. Dále mohou být využívány jiné alternativní motivační způsoby hodnocení, např. razítka, smajlíci, piktogramy apod. Jako další informativní prostředky průběžné klasifikace se využívá znak "A" pro absenci žáka při průběžném hodnocení, znak "N", kdy žák nepsal-neúčastnil se (např. po delší nepřítomnosti), znak „X“ pro případ, kdy žák nebyl hodnocen nebo byl hodnocen jen formativně, slovně a "?" pro plánovanou budoucí klasifikaci (plánovaný test za delší období). Pro klasifikaci je používaná váha známek 1-3.
- g) Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a vychází z váženého průměru průběžné klasifikace.
- h) Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- i) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- j) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- k) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- l) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- m) Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

- n) Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka, ke SVP, ke znalosti vyučovacího jazyka. Přihlíží i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje jen na základě průměru klasifikace za příslušné období.
- o) Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- p) Zákonní zástupci žáka a žáci jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka informováni včas třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- v 1. a 2. ročníku prostřednictvím žákovské knížky a informačním systémem Bakaláři (elektronickou žákovskou knížkou)
  - v 3. až 5. ročníku informačním systémem Bakaláři (elektronickou žákovskou knížkou)
  - o zhoršeném nebo ohroženém prospěchu před koncem každého čtvrtletí informačním systémem Bakaláři
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- q) Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná, přihlédne se k ní spolu se stud. výsledky žáka ze zač. pololetí. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- r) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- s) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí (na vysvědčení je uvedeno slovo nehodnocen(a)).
- t) 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 30. září následujícího školního roku. V tomto období do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- u) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, pak krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.

- v) Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- w) Za první pololetí se žákům vydává výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení. U žáka s SVP rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti ZZ.
- x) Třídní učitel může na základě vlastního uvážení nebo podnětu kolegů po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu za výrazný úspěch či iniciativu žáka. Udělení pochvaly ŘŠ se zaznamená na vysvědčení za dané pololetí.

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

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

#### **Žák je hodnocen stupněm:**

##### **prospěl(a) s vyznamenáním**

není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 (chvalitebný), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2

##### **prospěl(a)**

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

##### **neprospěl(a)**

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

##### **nehodnocen(a)**

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

- y) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o 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 ředitelky školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka vdaném

předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2.

V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

- z) Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

## 5.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují spolu s ostatními učiteli. Rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- b) Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období. Při porušení povinnosti žáka stanovené školním řádem, lze podle závažnosti porušení žákovi udělit:

- Výchovná opatření:

Napomenutí TU

za drobné kázeňské přestupek a porušení školního řádu,

neplnění povinností

TU oznámí ZZ

Důtka TU

za opakované drobné kázeňské přestupky a porušování školního řádu,

za závažnější porušení školního řádu a norem slušného chování,

opakované neplnění povinností

ukládá TU – oznámí ŘŠ

Důtka ŘŠ

na návrh člena pedagogické rady a po projednání v pedagogické radě

ukládá ŘŠ

za závažné přestupky proti školnímu řádu (například dlouhodobé opakované

neplnění školních povinností, nerespektování pravidel slušného chování,

vnesení návykové látky či nevhodného předmětu do prostor školy, úmyslné

ničení majetku školy atp.)

Sníženou známku z chování (na konci pololetí) například za dlouhodobé nedodržování pravidel slušného chování, dlouhodobé porušování školního řádu, opakovaný vandalismus, krádeže, opakované poškozování dobrého jména školy, užívání, distribuce návykové látky v areálu školy navrhuje TU nebo jiný pedagog, projednává pedagogická rada.

- c) Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně zvláště, byla-li tato opatření neúčinná.
- d) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- e) Nedostatky v chování žáků se projednávají průběžně se zákonnými zástupci žáka za přítomnosti učitele, třídního učitele, metodika prevence, případně dalších pracovníků ŠPP nebo na výchovné komisi. Opakované hrubé úmyslné chování vůči žákům i zaměstnancům oznámí škola OSPOD.
- f) Výchovná opatření se projednávají v průběhu školního roku, klasifikace chování se projednává na pedagogické radě. Třídní učitel neprodleně oznámí prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci všechna výchovná opatření, případně snížení stupně chování včetně důvodů.
- g) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- průběžně prostřednictvím ŽK/ID nebo informačním systémem Bakaláři zahrnujícím elektronickou žákovskou knížku
  - před koncem každého čtvrtletí
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu
- h) Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně zvláště, byla-li tato opatření neúčinná.
- i) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- j) Nedostatky v chování žáků se projednávají průběžně se zákonnými zástupci žáka za přítomnosti učitele, třídního učitele, metodika prevence, případně dalších pracovníků ŠPP nebo na výchovné komisi. Opakované hrubé úmyslné chování vůči žákům i zaměstnancům oznámí škola OSPOD.
- k) Výchovná opatření se projednávají v průběhu školního roku, klasifikace chování se projednává na pedagogické radě. Třídní učitel neprodleně oznámí prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci všechna výchovná opatření, případně snížení stupně chování včetně důvodů.
- l) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- průběžně prostřednictvím ŽK/ID nebo informačním systémem Bakaláři zahrnujícím elektronickou žákovskou knížku
  - před koncem každého čtvrtletí
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu
- m) Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně zvláště, byla-li tato opatření neúčinná.
- n) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- o) Nedostatky v chování žáků se projednávají průběžně se zákonnými zástupci žáka za přítomnosti učitele, třídního učitele, metodika prevence, případně dalších pracovníků ŠPP nebo na výchovné komisi. Opakované hrubé úmyslné chování vůči žákům i zaměstnancům oznámí škola OSPOD.

- p) Výchovná opatření se projednávají v průběhu školního roku, klasifikace chování se projednává na pedagogické radě. Třídní učitel neprodleně oznámí prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci všechna výchovná opatření, případně snížení stupně chování včetně důvodů.
- q) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- průběžně prostřednictvím ŽK/ID nebo informačním systémem Bakaláři zahrnujícím elektronickou žákovskou knížku
  - před koncem každého čtvrtletí
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu

### 5.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- b) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků, je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími způsobem přiměřeným věku žáků.
- c) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci o chybě se žáky komunikují, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení, hodnocení žáka musí být doprovázeno rozbořením chyb.
- d) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
- co se mu daří
  - co mu ještě nejde
  - jak bude pokračovat dál
- e) Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Sebehodnocení má doplňovat a rozšiřovat evaluační proces vzdělávání a aktivizovat žáky. Žáka vedeme ke zhodnocení jeho zodpovědnosti, motivace k učení, sebedůvěry a vztahům ve škole
- f) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

### 6.1 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

**Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:**

- předměty s převahou teoretického zaměření
- předměty s převahou praktických činností

- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření

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

Každému stupni průběžné klasifikace je přidělena váha od 1 do 3, která představuje důležitost, popř. náročnost výstupu žáka pro celkové hodnocení. Pro celkové hodnocení slouží jako podklad vážený průměr průběžné klasifikace.

### 6.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

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

- ucelenost, trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost 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

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

#### Stupeň 1 (výborný)

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

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák používá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev 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.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má

nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti 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 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.

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

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní činnosti a informatika.

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

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

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

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a 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, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí 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 občasnou 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 laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně 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 k 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 laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí 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 k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

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

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

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

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace

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

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

#### **Stupeň 1 (výborný)**

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

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí 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.

## **6.2 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 klasifikace chování jsou následující:**

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

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

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopouští závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků.

Zpravidla se jedná o:

- hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení,
- opakované svévolné opuštění školy v době vyučování
- opakované úmyslné ublížení spolužákovi
- krádeže v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola přejímá za žáka odpovědnost
- pořizování zvukového či obrazového záznamu bez svolení natáčené osoby
- neomluvené hodiny v případě porušení povinnosti ze strany žáka (konstruktivní řešení neomluvené absence je nefunkční – viz Metodické doporučení MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování, č.j. MŠMT -780/2024–1, ze dne 5.2.2024.)
- kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, včetně nikotinových sáčků a energetických nápojů, produktů HHC, vnesení, prodej, podání, anebo užívání návykových látek a jedů, anebo takových látek, které napodobují tvar a vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost atp.

Zpravidla se i přes důtku třídního učitele nebo ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

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

Zpravidla se jedná o:

- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení
- neomluvené absence v případě porušení povinnosti ze strany žáka (konstruktivní řešení neomluvené absence je nefunkční – viz Metodické doporučení MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování, č.j. MŠMT -780/2024–1, ze dne 5.2.2024.)
- opakované kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, včetně nikotinových sáčků a energetických nápojů, produktů HHC, vnesení, prodej, podání, anebo užívání návykových látek a jedů, anebo takových látek, které napodobují tvar a vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
- opakované krádeže v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
- obzvláště hrubé ublížení spolužákovi, hrubá agrese vůči zaměstnanci školy

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli ve třídě, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitelka školy 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) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

Při klasifikaci chování se zpravidla přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

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

- U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace a na vysvědčení uvede celkové hodnocení prospěchu (prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a)).
- 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.

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

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 jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace známkou:

#### Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	Ovládá, používá bezpečně
2 – chvalitebný	Ovládá, používá
3 – dobrý	V podstatě ovládá
4 – dostatečný	Ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	Neovládá, nepoužívá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	Uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	Mensí samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	Nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	Odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	Výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	Celkem výstižné
3 – dobrý	Myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	Myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	I na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	Užívá spolehlivě a uvědoměle vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	Dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	Řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	Dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	Praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	Aktivní, projevuje velký zájem o učivo, je svědomitý
2 – chvalitebný	Projevuje zájem
3 – dobrý	K učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	Malý zájem o učivo, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	Pomoc a pobízení k zájmu o učivo jsou zatím neúčinné

#### Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se i přes důtku třídního učitele nebo ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 – neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se i přes důtku třídního učitele nebo ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Vyučující převede slovní hodnocení na známku, která se použije k výpočtu průměru pro celkové hodnocení žáka.

## 7 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
  - analýzou různých činností žáka
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- b) Počet známek z každého naukového předmětu za každé pololetí žáka 1. stupně musí být minimálně čtyři, z toho nejméně jedna za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná pouze na základě vyjádření pedagogicko-psychologické poradny. K hodnocení předmětů výchovného charakteru jsou nutné minimálně dvě známky za pololetí.
- c) 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 a ukáže žákovi nejpozději do 14 dnů. Opravené práce vyhodnotí se žáky. Hodnocení sdělí prokazatelně zákonným zástupcům prostřednictvím školního informačního systému.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- d) O termínu písemného zkoušení, které má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky minimálně týden předem. Ostatní vyučující o tom informuje prokazatelným způsobem, zpravidla zápisem do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- e) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- f) Do katalogového listu, resp. evidence systému Bakaláři, jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

- g) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo s opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- h) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
  - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí
  - učitel klasifikuje jen probrané učivo
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení a procvičení učiva
  - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva
- i) Třídní učitelé a výchovný poradce jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů a výchovného poradce na pedagogické radě.
- j) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- k) 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. Celkové hodnocení za klasifikační období se neurčuje na základě aritmetického průměru vypočítaného z dílčích hodnocení (známek), ale „váhou“ známek (tzv. vážený průměr). Vážený průměr zobecňuje aritmetický průměr a poskytuje charakteristiku statistického souboru v případě, že hodnoty v tomto souboru mají různou důležitost, různou váhu. Žák i rodič je na začátku klasifikačního období se způsobem hodnocení seznámen. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám v průběhu pololetí.
- l) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
- m) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do elektronického systému Bakaláři a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu atp.
- n) Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace (konzultační hodiny). Údaje

o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

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

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

## **8 Podrobnosti o komisionálních, opravných zkouškách a odložené klasifikaci**

### **8.1 Komisionální zkouška**

- a) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- b) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
  - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
- c) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- d) přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- e) 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.

- f) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel v souladu se školním vzdělávacím programem.
- g) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- h) Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## 8.2 Opravná zkouška

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

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Není-li možné ze závažných důvodů zkoušku konat, stanoví ředitelka školy náhradní termín.
- c) Komisi jmenuje ředitelka školy. Komise je tříčlenná a tvoří jí předseda, zkoušející učitel a přisedící. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- d) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se ŠVP.
- e) 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.
- f) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a vyjádří ho stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením. Ředitelka školy sdělí výsledek prokazatelným způsobem žákovi i jeho zákonným zástupcům.
- g) O přezkoušení se vypracuje protokol, který je součástí dokumentace školy.
- h) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

### 8.3 Odložená klasifikace

Klasifikace je odložena, tedy stupeň hodnocení prospěchu je „nehodnocen(a)“ v těchto případech:

žák nezískal dostatečné množství známek nebo jeho absence na výuce byla neadekvátně vysoká.

Posouzení je plně v kompetenci vyučujícího daného předmětu.

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

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, dodatečné přezkoušení odložené klasifikace za druhé pololetí se koná nejpozději do 30. září následujícího školního roku v náhradním termínu, který stanoví ředitel školy. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Žák, který se nedostaví v náhradním termínu pro dodatečné přezkoušení, neprospěl.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění odpovídá zkoušející daného předmětu.

### 8.4 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti zjištěných speciálně vzdělávacích potřeb žáka a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo k užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje podpůrné opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách. Odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo odlišným životním podmínkám žáka. Jsou to například žáci se zdravotním postižením, zdravotním nebo sociálním znevýhodněním a žáci cizinci. Žáci s SVP mají nárok na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
- b) Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon. Přihlíží se k žakovým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k jeho věku.
- c) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod. Hodnocení je zaměřeno na pozitivní výkon žáka místo jednostranného zdůrazňování chyb.
- d) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

- e) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka. Všechna navrhovaná opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a je respektován jejich názor.
- f) Vyučující respektuje doporučené postupy a způsoby práce a hodnocení žáka, popsané v doporučení ŠPZ. Doplnění místo diktátu, ústní zkoušení, zkrácený rozsah práce atp).
- g) Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.
- h) Při tělesné výchově se žák částečně osvobozený nebo při úlevách doporučených lékařem klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

### 8.5 Hodnocení nadaných žáků

- a) Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
- b) 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 ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

### 8.6 Vzdělávání žáků s SVP v období distanční výuky a způsob hodnocení při distančním vzdělávání

Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání. Podpůrná opatření spočívají mj. v poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení, úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání, v předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence, v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání, v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek a ve využití asistenta pedagoga.

Zákonní zástupci mají možnost využití služeb školního poradenského pracoviště. V závislosti na možnostech školy jsou žákům se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky. Pokud je to technicky možné, pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je nadále v rámci možností všech zúčastněných poskytován prostřednictvím on-line nebo off-line komunikace osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy. Asistent pedagoga je zapojen do vzdělávacích aktivit.

Distanční výuka je hodnocena podle klasifikačního řádu. Váhu známky určuje vyučující s přihlédnutím ke specifickým domácím pracím a individuálním možnostem, schopnostem a zájmu

žáků. Je součástí celkového hodnocení. V průběhu distančního vyučování však bude častěji využíváno formativní hodnocení, které umožní identifikovat vzdělávací potřeby účastníků a přizpůsobit těmto zjištěním vyučování a učení tak, aby každý dosáhl maxima ve svém rozvoji vzhledem ke svým individuálním možnostem.

Hodnocení žáků se SVP je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků, jež jsou součástí školního řádu dané školy. Průběžná formativní zpětná vazba může významným způsobem podpořit motivaci žáka k učení a jeho konkrétní pokroky, a proto je u žáků se SVP výrazně preferováno.

## 9 Domácí příprava na vyučování

- a) Škola je oprávněna zadávat žákům přiměřené úkoly pro domácí přípravu na vyučování s přihlédnutím k věku, schopnostem a zátěži žáků a se zohledněním jejich vzdělávacích potřeb.
- b) Škola je oprávněna vyžadovat plnění domácí přípravy v rámci povinnosti žáků řádně se vzdělávat. Specifická je domácí příprava v 1. ročníku, kdy je pravidelně se opakující domácí příprava velmi žádoucí a je důležitá podpora ze strany rodiny (čtení, úchop tužky, správné sezení, návyky a zodpovědnost žáka).
- c) Škola je oprávněna domácí úkoly hodnotit.
- d) Hodnocení domácích úkolů bude zpětnovazební a s cílem sdělit žákovi, jak oblast učiva ovládá, na čem dále pracovat a jakého pokroku dosáhl.
- e) Hodnocení úkolů nemá vliv na výsledné hodnocení z daného předmětu na vysvědčení z důvodů odlišných domácích podmínek žáků pro jejich plnění.
- f) Nepřípustné je nesplněnou domácí přípravu hodnotit nedostatečnou.
- g) K opakovanému neplnění přípravy na vyučování lze přihlédnout v přiměřené míře při ukládání výchovných opatření nebo hodnocení chování.

## 10 Pravidla pro zařazování a přeřazování žáků do skupin

Ředitelka školy rozhodne o zařazení, případně přeřazení žáka do skupiny s přihlédnutím k následujícím okolnostem:

- a) naplněnosti skupiny a rozložení vůči ostatním skupinám
- b) skladbě třídního kolektivu
- c) důvodům uvedeným v žádosti zákonného zástupce žáka
- d) vyjádřením a doporučením školního poradenského zařízení
- e) znalostem, dovednostem a vzdělávacím potřebám žáka
- f) u žáků cizinců – v případě, že žák neovládá český jazyk, je přeřazen na výuku českého jazyka do nižšího ročníku a příslušné třídy podle schopnosti zvládnout učivo
- g) v případě projevů šikany nebo u opakovaně neukázněných žáků přeřazení žáka do paralelní skupiny – po projednání s rodiči

## **11 Závěrečná ustanovení**

Uložení této směrnice ve spisovně školy se řídí Spisovým a skartačním řádem.

Směrnice nabývá účinnosti dne 1.9.2024

Žáci i zákonní zástupci byli prokazatelně o vydání školního řádu informováni.

Podle § 30 Školského zákona č.561/2004 Sb., v platném znění zveřejňuje ředitelka školy tento školní řád na přístupném místě.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 29.8.2024

Školní řád byl schválen Školskou radou dne 23.10.2024, č.j.: zs.sendr-303/2024

V Kolíně dne 1.9.2024

Mgr. Hana Němečková  
ředitelka školy

## **Aktualizace ŠŘ ZŠ k 1.9.2025**

Aktualizace dokumentu byla projednána pedagogickou radou dne 18.6.2025 a projednána a schválena na jednání ŠR 17.6.2025.