



## Obsah:

### A) Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.
  - 1.1 Práva žáků
  - 1.2 Povinnosti žáků ve škole
  - 1.3 Práva zákonných zástupců ke škole
  - 1.4 Povinnosti zákonných zástupců
  - 1.5 Práva pedagogických pracovníků
  - 1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků
  - 1.7 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci ve škole
2. Provoz a vnitřní režim školy.
  - 2.1. Docházka do školy
  - 2.1b Distanční výuka
  - 2.2. Školní budova
  - 2.3 Wi-fi síť
  - 2.4. Stravování a pitný režim
  - 2.5 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními
  - 2.6. Přestávky a vyučovací hodiny
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
  - 3.2 Pohyb cizích osob v areálu školy
  - 3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

### B) Vnitřní řád školní družiny a školního klubu

### C) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
  - 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání
  - 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole
2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
  - 2.1 Zásady sebehodnocení na prvním stupni
  - 2.2 Zásady sebehodnocení na druhém stupni
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií
  - 3.1 Stupně hodnocení prospěchu
  - 3.2 Stupně hodnocení chování
4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2, včetně předem stanovených kritérií
5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
  - 7.1 Komisionální zkouška
  - 7.2 Opravná zkouška
8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
9. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

# A) ŠKOLNÍ ŘÁD

## 1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

---

### 1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, 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 nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést sám, nebo prostřednictvím zákonných zástupců buď učitele, třídnímu učiteli, zástupci ředitele, nebo řediteli školy,
- 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 bezpečného pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu 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 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 či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

### 1.2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.
- chovat se v rámci pravidel slušného chování (doporučujeme, aby se tak žák choval i mimo školu)
- nosit potřebné učebnice, učební pomůcky, sešity a žakovskou knížku
- při hodinách se nezabývat věcmi s výukou nesouvisejícími, nenarušovat průběh vyučování

### 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 týkajícím 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 školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

#### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
  - na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
  - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  - 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 a žáka, a změny v těchto údajích
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben - 30. duben). Nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

#### **1.5 Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

#### **1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)**

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

#### **1.7. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole**

Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilími, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. 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.

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

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy i jiné dospělé osoby srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka 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. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce, nebo notýsku, případně prostřednictvím elektronické žákovské knížky.

Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka. K informování je možné použít i elektronickou žákovskou knížku.

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 neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka 2. stupně vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění. Zákonní zástupci si žáka 1. stupně vyzvedávají ve škole. Ve výjimečných případech je možné použít k uvolnění žáka také písemnou žádost zákonného zástupce. K uvolnění je možné použít i zprávu v elektronické žákovské knížce.

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

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

jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,

jeden den – třídní učitel,

více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

Ředitel 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 ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

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

Začíná-li výuka (ráno či po polední přestávce) mimo areál školy (sokolovna, Sportring, kluziště) je sraz žáků před daným sportovištěm. Dohled na místě je zajištěn 15 minut před zahájením vyučovací hodiny. Po skončení (pokud již nepokračuje výuka) je rozchod opět před sportovištěm.

### **2.1b Distanční výuka**

(1) 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, studijní skupiny, oddělení, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.

(2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

(3) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

(4) Jednotnou platformu pro komunikaci s rodiči je systém Bakaláři, pro komunikaci se žáky Microsoft Teams. V případě problémů s on-line přístupem bude předávání učiva, zadání a úkolů dohodnuto individuálně. Možné způsoby jsou telefonicky, či ve škole formou písemných zadání. Způsob předávání dohodne se zákonným zástupcem třídní učitel.

(5) Žáci mají zakázáno bez souhlasu vyučujícího zaznamenávat online hodiny a umístit je na veřejně přístupné internetové stránky. Veškeré materiály, které jsou jim poskytovány během distanční i normální výuky jsou majetkem školy a jejich autorů a je zakázáno je bez jejich souhlasu šířit.

(6) Absence při distanční výuce je posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Při výuce záleží na tom, zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při videoschůzce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení. Pro omlouvání absencí platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání.

(7) Hodnocení v průběhu distančního vzdělávání má motivační a zpětnovazební charakter. Povzbuzuje žáka k pravidelnému zapojování do distanční výuky. Toho se mimo jiné docílí tím, že je zpětná vazba včasná, nejpozději do týdne musí mít žák ohodnoceny výsledky své práce. Dalším motivačním prvkem je práce s chybou v procesu učení. Součástí hodnocení je i návod, jak své výsledky zlepšit. Ústní zkoušení na známky se neprovádí před třídou, ale je možné si dohodnout videoschůzku. V hodnocení se používá ve zvýšené míře i sebehodnocení práce žáků. Předpokladem je stanovení kritérií pro úspěšné zvládnutí látky.

(8) Předměty, které se vyučují pouze formou samostatných prací (Pč, Region, Čtp, Hv, Tv, Vv, volitelné předměty, ...), budou hodnoceny minimálně jednou známkou za čtvrtletí. Znamka bude zapsána do systému Bakalář, zákonní zástupci žáků bez přístupu k systému budou o prospěchu informováni jinými cestami (e-mail, písemně, osobní jednání).

## 2.2. Školní budova

Budova školy se otevírá v 6.30 hod.

Žáci, kteří se v době od 6.30 do 7.30 nacházejí ve školní budově, jsou povinni docházet do školního klubu, nebo školní družiny. Od 7.30 hodin do začátku vyučování mohou také trávit čas ve svých třídách. Žáci nastupují do školy ukázněně, v šatně se převléknou, případně přezují do vhodné obuvi.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7.55 hod.

Žák je na začátku hodiny ve třídě (nebo čeká na určeném místě), má nachystané pomůcky na hodinu.

Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost pověřený žák v ředitelně, sborovně, či kanceláři školy.

Hlavní přestávka začíná v 9.35 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 minut, pro odpolední vyučování 5 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. O velké přestávce mohou trávit čas i na odpočinkové ploše.

Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.

V odůvodněných případech může být vyslán domů na vyžádání zákonného zástupce. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

Doba mezi dopoledním a odpoledním vyučováním není dobou vyučování a škola za žáky nenese zodpovědnost.

Tu mají zákonní zástupci žáka. Výjimku tvoří:

- žáci 1. až 4. ročníku, kteří jsou přihlášení do školní družiny, mají dohled zajištěn i v době polední přestávky pracovníky ŠD a ŠK.
- žáci, kteří tento čas tráví ve školním klubu, kde je zajištěn dohled pedagogickým pracovníkem.

Žáci nemají povoleno o polední přestávce se zdržovat v jiných prostorách školy.

Žáci mají povolen vstup do školních budov 20 minut před zahájením odpoledního vyučování.

Za žáky, kteří se v době mimo vyučování zdržují na hřišti, či odpočinkové ploše škola nenese odpovědnost, tuto mají zákonní zástupci žáka.

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

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školních budovách pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.

Služba týdně dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Při hodině jsou mobilní telefony v tašce, mají vypnuté veškeré hlasité funkce, které by rušily hodinu.

Tablety, ultrabooky a další ICT prostředky žáci ve vyučovacích hodinách používají pouze se souhlasem vyučujícího, jinak jsou uloženy v tašce žáka. V době mimo vyučovací hodiny jsou tyto prostředky používány v souladu se zákony ČR a žák se řídí zásadami bezpečného použití internetu. Porušení se bere jako hrubé porušení školního řádu.

Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben.

Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, nebo do kanceláře školy.

Žáci dodržují zásady slušného chování: nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní a tolerantní, neničí školní majetek.

Při hodině nejí, nežvýkají, dodržují komunikační pravidla.

Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení zákona 561/2004 Sb.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy a v areálu školního hřiště. Doporučujeme, aby se mimo školu žák choval v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...),
- 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 za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka,
- e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat v kanceláři školy,
- f) pověřený pracovník zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,
- g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení pověřený pracovník založí.

### **2.3 Wi-fi síť**

Přístup do Wi-Fi sítě je nenáročný. Je nepřijatelné jakkoli zneužívat přihlašovací údaje a škodit v síti školy. Žák je povinen nakládat s heslem tak, aby bylo zabráněno jeho zneužití. Žák nesmí zneužít nedbalosti jiného uživatele k tomu, aby pracoval pod cizí identitou. Škola nezodpovídá za případnou ztrátu, poškození nebo zneužití uživatelských dat nebo připojených zařízení. Škola má právo monitorovat činnosti jednotlivých uživatelů sítě. Je zakázáno vyhledávat, prohlížet, tisknout a šířit elektronické dokumenty s obsahem nevhodným pro žáka základní školy, urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog.

### **2.4. Stravování a pitný režim**

Stravování žáků je zajištěno ve školní jídelně Základní školy ul. Karla IV, Nový Bydžov. Žáci 1. – 3. tříd navštěvují školní jídelnu v součinnosti se školní družinou. Ostatní žáci chodí do školní jídelny samostatně, v této době mají volnou hodinu a škola za ně nenese zodpovědnost.

Pitný režim v době výuky je zajištěn provozem automatu Zdravé výživy a přinesenými nápoji.

### **2.5 Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními**

#### **Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Učitel základní školy zpracovává plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém

případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### ***Vzdělávání žáků nadaných***

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## ***2.6. Přestávky a vyučovací hodiny***

číslo hodiny	bez odpoledního vyučování	polední přestávka po 4. hodině	polední přestávka po 5. hodině	polední přestávka po 6. hodině
1.	7:55-8:40	7:55-8:40	7:55-8:40	7:55-8:40
2.	8:50-9:35	8:50-9:35	8:50-9:35	8:50-9:35
3.	9:55-10:40	9:55-10:40	9:55-10:40	9:55-10:40
4.	10:50-11:35	10:50-11:35	10:50-11:35	10:50-11:35
5.	11:45-12:30	11:35-12:15	11:45-12:30	11:45-12:30
6.	12:40-13:25	12:15-13:00	12:30-13:10	12:40-13:25
7.		13:10-13:55	13:10-13:55	13:25-14:00
8.		14:00-14:45	14:00-14:45	14:00-14:45
9.		14:50-15:35	14:50-15:35	14:50-15:35

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

### ***3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků***

Žákům je doporučeno přezouvat se do vhodné obuvi. Žáci dbají na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob, na výletech a akcích konaných mimo školu dodržují pokyny vedoucího akce a neopouští bez dovolení kolektiv, jsou povinni dodržovat denní režim.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni, na školních akcích přizpůsobuje své oblečení typu akce.

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

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. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, 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, dílnách, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

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

- a) se školním řádem,
- 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 nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.



Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku a učiní záznam do třídní knihy.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

#### Knihy úrazů

Knihy úrazů je vedena v elektronické podobě, zodpovídá za ni pověřený pracovník.

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 dozor (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V případě, že úraz nelze zapsat do 24 hodin (vícedenní výlet, lyžařský kurz, škola v přírodě...) telefonicky oznámí vedení školy a nadiktuje zápis do knihy úrazů

#### 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) podpis 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 školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s pověřeným pracovníkem, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu,

Záznam o úrazu se vyhotoví na předepsaném formuláři,

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.

Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu

- a) pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo
- b) v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

#### Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník 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 pověřený pracovník bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Pověřený pracovník bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

#### Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá pověřený pracovník za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zdravotní pojišťovně žáka a
  - b) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- Zřizovateli, zasílá záznam o úrazu jen na základě písemné výzvy.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Škola nebo školské zařízení vždy k 30. září vyrozumí Českou školní inspekci o aktualizacích záznamů o úrazu v uplynulém školním roce. Vyrozumění obsahuje pořadové číslo a školní rok vyhotovení každého záznamu o úrazu, který byl v uplynulém školním roce aktualizován, a údaj o důvodu aktualizace.

Záznam o úrazu a vyrozumění o aktualizacích záznamů o úrazu podle odstavce 4 se zasílá České školní inspekci v elektronickém formuláři.

#### Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

### **3.2 Pohyb cizích osob v areálu školy**

Potká-li žák školy cizí osobu v areálu školy, pozdraví a na její přítomnost upozorní nejbližšího pracovníka školy. Ten zjistí důvod návštěvy této osoby a zajistí její doprovod k místu jednání.

### **3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy**

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

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele 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, na školních akcích a v okolí školy (ul. V. Kl. Klicpery, okolí divadla a ulice U Kopečka). Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.

Hrubým porušením školního řádu je i nošení, držení, distribuce a požívání alkoholických nápojů, tabákových výrobků a výrobků obsahujících nikotin, užívání elektronických cigaret na školních akcích a v okolí školy (ul. V. Kl. Klicpery, okolí divadla a ulice U Kopečka).

Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, ponižování, pomluvám apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným osobám 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 ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována 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 i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Podrobný postup při podezření na požití OPL či alkoholu, nebo jeho držení ve škole je uveden v Minimálním preventivním programu školy.

#### 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 rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje bez dovolení s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

#### **Přílohy:**

##### ***Výťah pro žáky: jak se správně chováme ve škole***

Dbáme pokynů učitelů i dalších pracovníků školy.

Nosíme do školy potřebné učebnice, sešity, pomůcky a **žakovskou knížku (notýsek)**.

Zdravíme učitele a jiné dospělé osoby v budově školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a boty si ukládáme do šatních skříněk, které si zamykáme.

Udržujeme pořádek ve všech prostorách školy (učebny, WC, dvůr, ...).

Během vyučování se nevydáváme na procházky po škole pod záminkou návštěvy WC.

Vyučování nerušíme mobilními telefony (telefonování, zvonění, SMS zprávy).

Během přestávek i vyučování se věnujeme jen takovým aktivitám, při kterých neohrožujeme své zdraví, zdraví spolužáků a majetek školy.

Čas mimo vyučování trávíme ve školním klubu nebo mimo budovu (ráno, polední přestávky, čas po skončení vyučování).

## B VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY A ŠKOLNÍHO KLUBU

### *Školní družina, školní klub*

O přijímání žáků do ŠD a ŠK rozhoduje ředitel školy.

Provoz ŠD a ŠK je ráno od 6.30 do 7.40 hod. a po skončení vyučování do 16.00 hodin.

Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu. Do školního klubu docházejí žáci sami.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu. Děti navštěvující školní klub odcházejí samy. Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16.00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům.

Docházka žáků přihlášených do školní družiny je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

Docházka žáků školního klubu je nepravidelná, žáci se zapisují do docházkové knihy.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD a ŠK nenese vychovatelka zodpovědnost.

Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do 1. třídy a při zápisu do ŠD (1. den školního roku). Žáci 2. až 4. tříd v den následující. Dítě je možné odhlásit i přihlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).

### **Práva žáků**

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést sám, nebo prostřednictvím zákonných zástupců buď učitelů, třídnímu učitelu, zástupci ředitele, nebo řediteli školy,
- 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 bezpečného pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu 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,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu vychovatelku, třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,

### **Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost:

- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.
- chovat se v rámci pravidel slušného chování (doporučujeme, aby se tak žák choval i mimo školu)
- nosit potřebné učebnice, učební pomůcky, sešity a žákovskou knížku
- při hodinách se nezabývat věcmi s výukou nesouvisejícími, nenarušovat průběh vyučování

### **Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu vzdělávání svého dítěte,

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím 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 školního vzdělávacího programu,

### ***Povinnosti zákonných zástupců žáků***

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vývoj dítěte o oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- dokládat písemnou formou změny odchodů ze školní družiny
- mimořádný dřívější odchod ze školní družiny prokazatelně oznámit vychovatelce

### ***Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci***

Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. 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.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy i jiné dospělé osoby srozumitelným pozdravem.

Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

### ***Bezpečnost a ochrana zdraví žáků***

Žákům je doporučeno přezouvat se do vhodné obuvi. Žáci dbají na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob, na výletech a akcích konaných mimo školu dodržují pokyny vedoucího akce a neopouští bez dovolení kolektiv, jsou povinni dodržovat denní režim.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni, na školních akcích přizpůsobuje své oblečení typu akce.

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

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející vychovatelka žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné výlety 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 pobytu v tělocvičně a na hřišti zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tuto učebnu, dané řádem učebny.

Poučení na počátku školního roku provádí vychovatelka, která žáky seznámí zejména:

- a) s vnitřním řádem školní družiny a školního klubu,
- b) se zásadami bezpečného chování v prostorách ŠD a ŠK, 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.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety. Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede vychovatelka nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned své vychovatelce nebo někomu z vyučujících.

### Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

### **3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Všichni pedagogičtí pracovníci, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy, na školních akcích a v okolí školy (ul. V. Kl. Klicpery, okolí divadla a ulice U Kopečka). Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.

Hrubým porušením školního řádu je i nošení, držení, distribuce a požívání alkoholických nápojů a tabákových výrobků v areálu školy, na školních akcích a v okolí školy (ul. V. Kl. Klicpery, okolí divadla a ulice U Kopečka). Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, ponižování, pomlouvání apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným osobám 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 ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována 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 i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Podrobný postup při podezření na požití OPL či alkoholu, nebo jeho držení ve škole je uveden v Minimálním preventivním programu školy.

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

Žák šetrně zachází se svěřenými školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závalu v hlásí žák vychovatele.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit vychovatelka a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem z prostor ŠD a ŠK každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje bez dovození s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

### ***Spontánní činnosti***

Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD a ŠK zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).

Evidence žáků, při spontánních činnostech je vedena v docházkovém sešitu pro evidenci žáků, kteří nepravidelně navštěvují ŠD

### ***Další informace***

Stravování žáků si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD a ŠK při zápisu do ŠD (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD a ŠK kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD. Do oddělení ŠD se zapisuje do 30 žáků na pravidelnou docházku. Žáci 1. až 3. ročníků jsou do školní jídelny i ze školní jídelny odváděni určeným pedagogickým pracovníkem a plní jeho pokyny. Žáci 4. ročníku mohou na základě informace rodičů docházet do školní jídelny samostatně.

### ***Výtah pro žáky: jak se správně chovat ve školní družině a školním klubu***

Zdravíme učitele a své spolužáky.

Dbáme pokynů vychovatelky a ostatních pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a obuv – ukládáme je na místo k tomu určených.

V prostorách družiny a školního klubu udržujeme pořádek, nepoškozujeme vybavení školní družiny a školního klubu. V případě poškození nebo zničení bude požadována žádána náhrada.

Za mobilní telefon si žák ručí sám.

Do ŠK mohou žáci kdykoli, v případě špatného chování je vychovatelka může vykázat. Špatné chování žáka ve ŠD nebo ve ŠK sdělí vychovatelka písemně do žákovské knížky.

V ŠD a ŠK je žák povinen hlásit vychovatelce odchod domů.

Žáci, kteří budou mít v zápisovém lístku odchody po obědě, mohou být na základě žádosti rodičů pouštěni přímo ze školní jídelny.

## C) PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

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

---

#### *1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání*

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
4. 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.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
7. Průběžné hodnocení se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Je možné jej provádět jak klasifikačními stupni, tak bodovým hodnocením. Pravidla bodového hodnocení jsou podrobněji rozpracována každým pedagogem, který je používá. Žáci jsou s těmito pravidly seznámeni na začátku klasifikačního období. Na konci klasifikačního období se bodové ohodnocení převede na klasifikační stupně.
8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
9. 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.
10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
16. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - a. průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - b. před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - c. případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
18. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
19. 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. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
20. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák



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

21. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
22. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
23. 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 komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
24. 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 ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
25. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

## 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.
7. ***Snížená známka z chování i s odůvodněním se zaznamená do karty žáka.***

## 8. Výchovná opatření

---

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby po projednání v pedagogické radě udělit žákovi pochvalu.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Jedná-li se o žáka, který již dokončil povinnou školní docházku, pak je možné použít i

- d) podmíněné vyloučení žáka
- e) vyloučení žáka

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka či studenta rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák nebo student přestává být žákem nebo studentem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

- V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy nebo školského zařízení.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- Dopustí-li se žák nebo student jednání podle předchozího bodu, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

**Napomenutí třídního učitele** uděluje třídní učitel žákovi po projednání s ředitelem školy. Napomenutí a jeho důvody třídní učitel zaznamená do žákovské knížky a projedná se žákem. Napomenutí třídního učitele se uděluje za opakované drobné porušování školního řádu, občasné zapomínání a občasné neplnění povinností.

**Důtku třídního učitele** uděluje třídní učitel po schválení ředitelem školy. Důtku a důvody jejího udělení třídní učitel projedná osobně se žákem a jeho zákonným zástupcem, dále je následně informována pedagogická rada. Následuje po závažnějších porušeních školního řádu a pokud žák pokračuje v přestupcích z NTU nebo za časté zapomínání a časté neplnění povinností

**Důtku ředitele školy** uděluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě. Důtku ředitele školy navrhuje třídní učitel, po projednání s ostatními vyučujícími, kteří žáka učí.

Důtku a důvody jejího udělení projedná ředitel školy se žákem a třídní učitel se žákem a jeho zákonným zástupcem. Je udělována za hrubé jednorázové porušení školního řádu, či velmi časté zapomínání, a časté neplnění povinností.

Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody neprodleně.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do karty žáka. Udělení pochvaly se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## 2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

---

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocení ovlivňuje sebeúctu a sebevědomí žáků.
3. Pedagogičtí pracovníci provádějí se žáky rozbor chyb a tím jim umožňují prohlubovat proces sebehodnocení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde.
  - jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

Souhrnné sebehodnocení žáků 2. stupně v žákovské knížce je ve spolupráci s třídním učitelem provedeno na konci října-a dále pak na konci března. Sebehodnocení na konci klasifikačních období provádí třídní učitel se žáky ústně.

### 2.1 Zásady sebehodnocení na prvním stupni

#### Sebehodnocení v 1. ročníku

Sebehodnocení žáka je součástí každého hodnocení. Vyjadřuje postoj žáka k jeho výkonu a společně s hodnocením jej učí porovnávat a případně korigovat ocenění svého výkonu.

Skládá se ze tří částí:

- každodenní sebehodnocení (A)
- tematické nebo etapové sebehodnocení (B)
- pololetní a závěrečné sebehodnocení (C)

Co a jak žák hodnotí?

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| A) připravenost na práci | Mám věci připravené na hodinu?<br>Nosím učebnice a sešity podle rozvrhu?<br>Mám v pořádku pomůcky?  |
| účast na vyučování       | Pracuji společně s ostatními dětmi?<br>Vím vždy, co mám dělat nebo se musím vždy zeptat?<br>Učení mi jde. Potřebuji pomoci. Často nevím, co a jak?<br>Dnes jsem vše uměl. Musím se to doučit. Až se to naučím, nechám se vyzkoušet. |

B) výstupy jednotlivých etap tak, jak jsou rozpracovány v jednotlivých předmětech

- |           |       |   |
|-----------|-------|---|
| např. Čj: | Čtení | Znám písmenka a správně je vyslovuji.<br>Umím číst slabiky (slova, věty, text ) , atd.  |
|           | Psaní | Umím správně sedět.<br>Držím správně tužku, pero, pastelky.<br>Umím správně psát písmena, číslice, slova, věty (tvar, sklon, výška, rozestup, interpunkce ..), atd. |

C) shrnutí pololetní a celoroční práce porovnáním počátečního a výsledného stavu.

- Už umím.....
- Za rok jsem se naučil.....
- Jsem už školák, který umí .....

#### Sebehodnocení v 2. ročníku

Smyslem sebehodnocení je přivést žáka k posouzení, uvědomění si úrovně nebo rozvoje, naučit se formulovat opatření, která pro svůj další rozvoj učiní a následně posoudit svůj vlastní pokrok. Tím ho přivést k **zodpovědnosti** za své výsledky.

Předem stanovíme jasná kritéria, podle nichž žák provádí sebehodnocení. Ohodnotí se nejprve žák sám, potom jeho spolužáci, nakonec vyučující (pochvala, vyzvednutí toho, co žák uměl dobře, připomínky k horšímu provedení práce, vysvětlit, jak měl zadaný úkol vypadat).

Vedeme žáky k sebehodnocení při skupinové práci (skupina svou skupinu, jinou skupinu, žák sám svůj podíl na skupinové práci).

#### *Sebehodnocení*

- stanovení přesných kritérií
- žák posuzuje sebe s ostatními
- žák ohodnotí svoji práci
- hodnocení jednotlivých kroků

#### *Hodnocení ve skupině*

- kdo pracoval více, kdo méně
- vzájemná pomoc
- rušivé momenty
- pohoda při práci

### *Sebehodnocení ve 3. ročníku*

#### 1. neverbální

- obrázkové či grafické (teploměr, palec, smajlík...)

#### 2. verbální

- při skupinové práci – skupina hodnotí svou skupinu, skupina hodnotí jinou skupinu, žák hodnotí svůj podíl na skupinové práci atd.
- individuálně – klademe otevřené otázky zaměřené na sebehodnocení, poskytujeme čas na odpovědi, používáme nedokončené věty, které žákům umožní vyjádřit se
- žák si sám kontroluje práci podle předloženého vzoru a zároveň si ji ohodnotí
- hodnotí své chování, jednání a vztahy ve třídě.

### *Sebehodnocení ve 4. ročníku*

#### *Co sebehodnotíme:*

- písemné práce (diktáty, pravopisná cvičení, sloh)
- ústní zkoušení (čtení, přednes básně)
- samostatnou práci
- párová a skupinová práce
- úprava sešitů
- výroba pomůcek, modelů
- domácí úkoly
- mluvní cvičení
- práce v hodině
- připravenost pomůcek
- postupné zlepšení v dané oblasti (vývoj)
- chování, jednání a vztahy ve třídě

#### *Formy:*

- neverbální (smajlíci, koláče, palec ...)
- verbální
- nejprve se ohodnotí žák, pak hodnotí vyučující
- kontrola sebehodnocení učitelem
- sebehodnocení při práci ve skupině

#### *Metody:*

- klademe otevřené otázky
- poskytujeme čas na odpovědi
- používáme nedokončené věty
- stanovujeme předem jasná kritéria
- kontrola své práce dle pokynů učitele

### *Sebehodnocení v 5. ročníku*

*Formy* : 1) neverbální – obrázkové nebo grafické (palec, smajlík, teploměr....)  
2) verbální

#### *Co sebehodnotíme:*

- Jinou skupinu při skupinové práci
- Svou skupinu při skupinové práci
- Svůj podíl na skupinové práci
- Individuální práci žáka

- Individuální kontrola vlastní písemné práce podle práce vzoru + samostatné ohodnocení
- Hodnocení vlastního chování, jednání a vztahů ve třídě

*Metody:*

- klademe otevřené otázky
- poskytujeme čas na odpovědi
- používáme nedokončené věty
- stanovujeme předem jasná kritéria
- kontrola své práce dle pokynů učitele

## 2.2. Zásady sebehodnocení na druhém stupni

Podrobnější zásady a pravidla sebehodnocení v jednotlivých předmětech druhého stupně jsou popsána u každého předmětu v příloze.

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

---

### 3.1. 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.

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

*Hodnocení v jednotlivých předmětech viz příloha **Hodnocení v jednotlivých předmětech***

### 3.2. Stupně hodnocení chování

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

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

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

*Stupeň 1 (velmi dobré)*

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

*Stupeň 2 (uspokojivé)*

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku 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. Dopustí se takového závažného přestupku proti školnímu řádu nebo provinění, že je jim vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jeho, vlastní či jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes druhý stupeň z chování dopustí dalšího závažného přestupku.

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

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. 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.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Prospěch

<b>Ovládnutí učiva předepsaného osnovami</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
<b>Úroveň myšlení</b>	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<b>Úroveň vyjadřování</b>	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb

3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<b>Píle a zájem o učení</b>	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

#### Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku 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 takového závažného přestupku proti školnímu řádu nebo provinění, že je jim vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jeho, vlastní či jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes druhý stupeň z chování dopustí dalšího závažného přestupku.

## 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným 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.
- Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí. Známky 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, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování, nebo o přestávkách. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů, nebo do následující hodiny tohoto předmětu. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

5. O termínu písemné zkoušky informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do formuláře přehledu písemných prací a DÚ. V jednom dni mohou žáci konat jen dvě písemné zkoušky. Jedná-li se o písemnou zkoušku většího rozsahu (25 a více minut) mohou konat pouze jednu takovou zkoušku v jednom dni.
6. 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.
7. Vyučující zajistí zapsání známek na konci klasifikačního období také do školní matriky a dbá o jejich úplnost. Do matriky jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
9. 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 vyučující nestanoví jinak
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
10. učitel klasifikuje jen probrané učivo, pokud bylo učivo zadáno k samostatnému nastudování, musí být před klasifikací procvičeno,
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
11. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## **7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách a o přezkoumání výsledků hodnocení žáka**

---

### **7.1 Komisionální zkouška**

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
  - při konání opravné zkoušky.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. 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,
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené.
4. Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
5. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
6. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
7. 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.
8. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
9. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.



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

## 7.2 Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:
  - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
  - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
2. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
3. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
4. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
5. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
6. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:

*Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s prospěchem .....*

*Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ..... zůstává nedostatečný.*

## 7.3 Přezkoumání výsledků hodnocení žáka

1. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat 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.
2. 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 klasifikačního řádu. 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. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

---

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
2. 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.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

## 9. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

---

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

**Žák je hodnocen stupněm**

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e),
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) 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,
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.