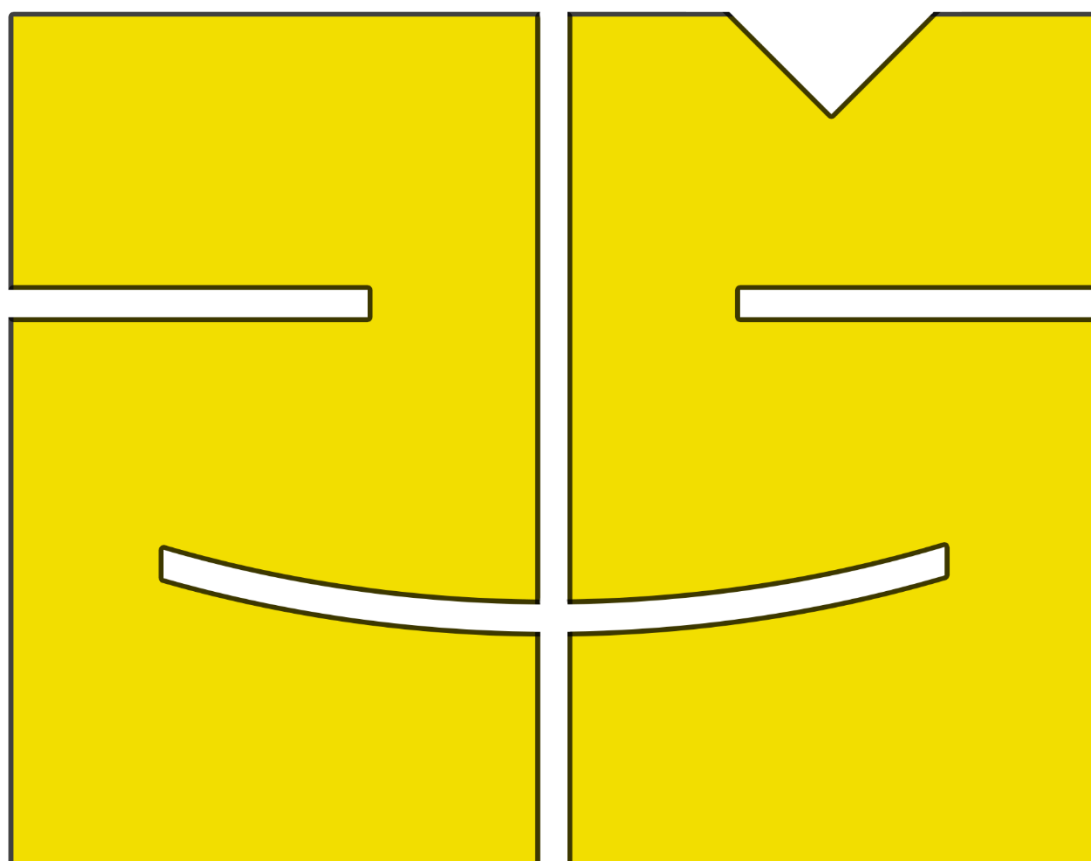


**Základní škola Praha 3**  
Cimburkova 18/600

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**



# CIMBURKOVA

Pedagogická rada projednala dne: 27. 8. 2024

Školská rada schválila dne: 15. 10. 2024

Směrnice nabývá účinnosti dne: 16. 10. 2024

## OBSAH

1	<i>Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci .....</i>	3
2	<i>Provoz a vnitřní režim školy .....</i>	5
3	<i>Docházka do školy .....</i>	7
4	<i>Zákonní zástupci žáků .....</i>	8
5	<i>Zaměstnanci školy .....</i>	9
6	<i>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....</i>	10
7	<i>Evidence úrazů žáků a zaměstnanců školy .....</i>	11
8	<i>Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků .....</i>	12
9	<i>Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....</i>	12
10	<i>Hodnocení chování žáků a kázeňská opatření .....</i>	14
11	<i>Způsob získávání podkladů pro hodnocení .....</i>	19
12	<i>Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....</i>	22
13	<i>Hodnocení nadaných žáků .....</i>	22
14	<i>Hodnocení individuálně vzdělávaného žáka .....</i>	23
15	<i>Hodnocení a sebehodnocení výsledků práce žáků .....</i>	23
16	<i>Školní družina .....</i>	26
17	<i>Školní stravování .....</i>	27
18	<i>Závěrečná ustanovení .....</i>	27

## **Obecná ustanovení**

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

### ***1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci***

#### **1.1 Úvod**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky a také jejich zákonnými zástupci musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Základním úkolem žáka je učit se ve škole v souladu se svými schopnostmi tak, aby se stal vzdělaným a slušným občanem, který najde odpovídající uplatnění v dalším životě.

#### **1.2 Docházka do školy**

Veškeré informace o známkách, prospěchu a neomluvených hodinách dětí jsou zapsány ve školním systému Bakaláři. Zákonní zástupci a žáci mají povinnost školní systém Bakaláři pravidelně kontrolovat. V případě ztráty žákovského či rodičovského přístupu, zažádá žák či zákonný zástupce o nové heslo v sekretariátu školy. Alternativou pro omlouvání žáků je žákovská knížka.

- 1.2.1 Žák je povinen docházet do školy pravidelně, včas a zúčastňovat se vyučování všech povinných, volitelných předmětů a nepovinných předmětů, do kterých se přihlásil.
- 1.2.2 Žáci jsou povinni přijít do školy tak, aby byli 5 minut před začátkem vyučování ve třídě. Na začátku vyučovací hodiny jsou žáci na svém místě a mají připraveny všechny potřebné pomůcky. Pro hodiny tělesné výchovy mají žáci vhodný sportovní úbor a obuv, pro práci v pracovní a výtvarné výchově vhodný pracovní oděv.
- 1.2.3 Žák musí absolvovat minimálně 60% výuky v každém předmětu, aby byl z daného předmětu klasifikován. Škola může v individuálních případech udělit výjimku.
- 1.2.4 Žáci se po příchodu do školy zásadně přezouvají do domácí obuvi, nejlépe necvičebního charakteru.
- 1.2.5 Žákům je v době jejich vyučování zakázáno opouštět školní budovu.
- 1.2.6 Je-li žák nucen odejít ze školy v průběhu vyučování, požádá na základě písemné žádosti zákonného zástupce o uvolnění třídního učitele nebo vyučujícího, z jehož hodiny odchází. Žádost je zapsána v žákovské knížce. Vyučující ji svým podpisem potvrdí a žák předloží ŽK ve vrátnici.
- 1.2.7 Po skončení vyučování není žákům dovoleno zdržovat se v budově školy.
- 1.2.8 Žákům je dovoleno zdržovat se v budově školy v době mimo vyučování pouze na akcích organizovaných školou.

#### **1.3 Ochrana majetku**

Žáci mají po celou dobu vyučování zakázáno používat mobilní telefon. Ten je po celý den uzavřen ve třídě ve speciální skřínce k tomu určené.

- 1.3.1 Žákům je zakázáno nosit do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním. Škola neodpovídá za ztráty věcí, které žák ve škole má, aniž byl výslovně požádán, aby je přinesl. Žákům je zakázáno nosit do školy větší částky peněz. V hodinách tělesné výchovy jsou telefon a jiné cennosti uloženy na místě k tomu určeném vyučujícím.
- 1.3.2 Nalezené předměty jsou odevzdávány v kanceláři hospodárky školy a zde jsou hlášeny i případné ztráty. Ztráta musí být nahlášena okamžitě po jejím zjištění, nejpozději však při odchodu ze školy po skončení vyučování.
- 1.3.3 Žák je povinen chránit školní majetek. Zejména dbá o šetrné zacházení s učebnicemi a pomůckami, které mu škola zapůjčila. Pečuje o ně tak, aby je na „konci výpůjčního období mohl škole nepoškozené vrátit. Pokud svým jednáním způsobí škole škodu, je povinen osobně napomáhat k jejímu odstranění. Konkrétní případy budou řešeny po dohodě se zákonnými zástupci žáka. Škola si vyhrazuje právo požadovat za poškozené pomůcky náhradu.

#### **1.4 Povinnosti a chování žáků**

- 1.4.1 Žáci dodržují pravidla společenského chování, zdraví všechny zaměstnance školy a podřizují se jejich pokynům.
- 1.4.2 Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy směřující k ochraně zdraví a zajištění bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 1.4.3 Žák nesmí svým chováním ohrozit zdraví své ani dalších osob. Nesmí nikomu působit fyzickou ani psychickou újmu.
- 1.4.4 V případě zdravotních problémů (úraz, nevolnost apod.) je povinností žáka neprodleně tuto skutečnost oznámit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi či vedení školy nebo v kanceláři školy.
- 1.4.5 V průběhu vyučovací hodiny nesmí žák úmyslně narušovat výuku ostatních. Má-li žák u sebe telefon, ten je vypnutý a uložený ve školní tašce. Žákům je zakázáno v prostorách školy, jejím bezprostředním okolí a na školních akcích nosit, držet, distribuovat a užívat návykové látky (alkohol, nikotin, léky, organická rozpouštědla, drogy a jiné omamné prostředky). Do školy je zakázáno nosit energetické nápoje. Pokud žák energetický nápoj do školy přinese, může mu být odebrán. Zákonný zástupce si může odebraný nápoj vyzvednout do tří dnů u třídního učitele.
- 1.4.6 V průběhu vyučovací hodiny nesmí žák manipulovat s předměty, které nesouvisejí s výukou. Pokud tak činí, mohou jim být vyučujícím odebrány a vráceny po skončení výuky.
- 1.4.7 Žák nesmí pořizovat v prostorách školy audio a video záznamy bez předchozího souhlasu osob na těchto záznamech. Tento zákaz se vztahuje i na školní akce pořádané mimo školu (GDPR).
- 1.4.8 Do školy a na akce školou pořádané je zakázáno přinášet předměty, které by ostatní mohly ohrožovat, zranit nebo je obtěžovat (nože, třaskaviny, zapalovače, atp.).
- 1.4.9 Žák je povinen nosit do školy žakovskou knížku, hlásit její zapomenutí nebo ztrátu, na požádání ji předložit zaměstnanci školy.
- 1.4.10 Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení:
  - a) uložit žákovi kázeňské opatření - napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy

b) snížit žákovi stupeň hodnocení jeho chování na vysvědčení

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

### **1.5 Práva žáků**

1.5.1. Žák má právo na ochranu před násilím tělesným či duševním.

1.5.2. Žák má právo na svůj názor, který prezentuje v souladu s pravidly slušného chování.

1.5.3. Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

1.5.4. Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy, školského poradenského zařízení a školní poradenského pracoviště v záležitostech týkajících se vzdělávání.

1.5.5. Žák má právo na konzultace, které si musí předem dohodnout s vyučujícím.

1.5.6. Žák má právo přímého přístupu k řediteli školy při řešení závažného problému.

1.5.7. Žák má právo prostřednictvím svého zákonného zástupce podávat písemné žádosti či stížnosti třídnímu učiteli nebo řediteli školy.

1.5.8. Veškerá další práva, která tento školní řád výslovně neupravuje, jsou dána v souladu s „Úmlouvou o právech dítěte“ a dalšími obecně závaznými právními předpisy.

## **2 Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1 Režim činnosti ve škole**

2.1.1 Vyučování zpravidla začíná v 8:00 hodin, nejdříve však v 7:00 hodin. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin. Vyučovací hodina trvá zpravidla 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2.1.2 Školní budova se pro žáky otevírá:

a) pro žáky, kteří jdou do školní družiny, v 6:45 hodin,

b) pro žáky, kterým začíná výuka v 8:00 hodin, v 7:45 hodin.

V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

2.1.3 Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po třetí vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Po 5., 6. a 7. h. trvá přestávka 5 minut. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (dále jen polední přestávka) se žáci buď zdržují pod dohledem ve škole, nebo jsou po celou dobu mimo budovu školy. Chce-li žák trávit polední přestávku mimo budovu školy, musí předat třídnímu učiteli zákonným zástupcem podepsaný „Souhlas s opuštěním budovy školy v době polední přestávky“.

2.1.4 Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben.

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

- 2.1.6 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 2.1.7 Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30.
- 2.1.8 Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- 2.1.9 Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- 2.1.10 Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 2.1.11 Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 2.1.12 Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 2.1., vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 2.1.13 O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. O malých přestávkách pouze účelově.
- 2.1.14 Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6:45 do 17:00 hodin.
- 2.1.15 V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- 2.1.16 Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy. Podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

## **2.2 Režim při akcích mimo školu**

- 2.2.1 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 2.2.2 Při organizaci výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo budovu školy stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

- 2.2.3 Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- 2.2.4 Při akcích, kdy je místo určené pro shromáždění žáků jiné než budova školy, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na tomto místě 15 minut před dobou shromáždění. Zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků končí na předem určeném místě a v předem určeném čase po ukončení akce. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
- 2.2.5 Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. O poučení provede vždy vedoucí akce zápis do třídní knihy. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů zaměstnanců tohoto zařízení.
- 2.2.6 Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
- a) směrnice pro školy v přírodě
  - b) směrnice pro lyžařské výcvikové kurzy
  - c) směrnice pro školní výlety
- Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- 2.2.7 Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší tří měsíců.
- 2.2.8 Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka uváděného v klasifikaci na vysvědčení. V případě vážného porušení školního řádu je možné ukončit účast žáka na akci konané mimo školu. Návrat domů zabezpečí zákonný zástupce žáka.
- 2.2.9 Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu akce a po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

### **3 Docházka do školy**

- 3.1 Nemůže-li se žák z důvodů předem známých zúčastnit vyučování, požádá písemně jeho zákonný zástupce o uvolnění třídního učitele. V případě, že předpokládaná doba nepřítomnosti přesáhne pět dní, požádá prostřednictvím třídního učitele o uvolnění ředitele školy.

- 3.2** Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat (nemoc, úraz apod.), je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří kalendářních dnů oznámit třídnímu učiteli (nebo do kanceláře školy) důvod nepřítomnosti žáka ve škole. Důvody a termín nepřítomnosti žáka ve škole (včetně pozdních příchodů) uvede zákonný zástupce žáka do systému Bakaláři, popř. do žákovské knížky a potvrdí je svým podpisem. Žák je povinen tento zápis předložit první den po svém návratu třídnímu učiteli. Pokud se tak nestane nejpozději do 3 pracovních dnů po návratu žáka, bude doba nepřítomnosti žáka považována za neomluvenou. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka.

**Za neomluvené či pozdě omluvené absence a pozdní příchody lze podle závažnosti porušení povinností:**

- a) uložit žákovi kázeňské opatření - napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy**  
**b) snížit žákovi stupeň hodnocení jeho chování na vysvědčení**

- 3.3** 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 základě písemné žádosti zákonného zástupce a na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

## **4 Zákonní zástupci žáků**

### **4.1 Práva rodičů nebo zákonných zástupců**

- 4.1.1 Rodiče žáků mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte. Informace škola poskytuje prostřednictvím systému Bakaláři, na třídních schůzkách, v konzultačních hodinách nebo i v jiné individuálně dohodnuté době.
- 4.1.2 Rodiče mají právo konzultací s výchovnou poradkyní, metodičkou prevence a sociální pedagožkou, především v době konzultačních hodin.
- 4.1.3 Rodiče mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitele školy.
- 4.1.4 V odůvodněných případech mohou rodiče požádat předem formou písemné žádosti o uvolnění dítěte do 5 dní z vyučování třídního učitele.
- 4.1.5 V případě požadavku uvolnění na více dní předkládají ke schválení písemnou žádost řediteli školy.
- 4.1.6 Rodiče mají právo být voleni do školské rady.

### **4.2 Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

- 4.2.1 Pravidelně kontrolovat systém Bakaláři a žákovské knížky žáků.
- 4.2.2 Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- 4.2.3 Na vyzvání třídního učitele či ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka.



- 4.2.4 Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen (včetně údaje o druhu postižení) nebo zdravotně znevýhodněn.
- 4.2.5 Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- 4.2.6 Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- 4.2.7 Údaje, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů.

## **5 Zaměstnanci školy**

- 5.1** Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 5.2** Učitelé věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí a žákům se zdravotními problémy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv ze školských poradenských pracovišť a na sdělení rodičů o dítěti. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- 5.3** Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy.
- 5.4** Třídní učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Omluva telefonicky, mailem (kromě mailu opatřeného certifikovaným podpisem) či faxem je přípustná pouze jako předběžná, pak musí následovat písemná s podpisem.
- 5.5** Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím žákovských knížek, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné čtvrtletní hodnocení píše do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků.
- 5.6** Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- 5.7** Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dohledu nad žáky na další den.
- 5.8** Je zakázáno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech a ponechávat je ve škole přes noc.

- 5.9 V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

## **6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 6.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 6.2 Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- 6.3 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí nejbližšímu pedagogovi, případně v kanceláři či vedení školy.
- 6.4 Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a regulací topení.
- 6.5 Při výuce v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- 6.6 Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou dveře hlavního vchodu volně otevíratelné pouze zevnitř.
- 6.7 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek. Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je zakázáno kouřit.
- 6.8 Skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny. Klíč od skříňky dostane každý žák proti peněžní záloze 50,- Kč. 2. klíč má třídní učitel v rezervě. Ztratí-li žák klíč od své skříňky, zajistí škola náhradu uhrazenou ze zálohy. Záloha bude na konci školní docházky vrácena proti odevzdanému klíči. V případě změny třídy a skříňky bude záloha předána dalšímu třídnímu učiteli.
- 6.9 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 6.10 Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků v kanceláři zástupkyně ředitelky školy, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 6.11 Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do vestibulu. Dohled zde vykonává další pověřený zaměstnanec školy.

- 6.12** Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- 6.13** Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- 6.14** Pedagogičtí pracovníci při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten zaměstnanec, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první.
- 6.15** Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu.

## **7 Evidence úrazů žáků a zaměstnanců školy**

- 7.1** Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první
- 7.2** V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků a zaměstnanců školy (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- 7.3** Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- 7.4** Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc - nejpozději do pátého dne následujícího měsíce – zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- 7.5** O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu

hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

- 7.6 Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky, a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- 7.7 Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

## **8 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

- 8.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 8.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně hospodářce v kanceláři školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 8.3 Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci a větší částky peněz do školy nenosí. Za přinesené cenné věci a finanční prostředky si žák zodpovídá sám, neboť se nejedná o věci, které přímo souvisí s vyučováním. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe. Odložit je mohou pouze z bezpečnostních důvodů, předají je vyučujícímu, který zajistí jejich úschovu.
- 8.4 Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 8.5 Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

## **9 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

- 9.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
- 9.2 Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- 9.3 Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení. Pokud si žák nemůže vyzvednout vysvědčení v řádném termínu, je možné, aby si je on, nebo jeho zákonný zástupce vyzvedl kdykoliv později.
- 9.4 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů.

**9.5** Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převede škola slovní hodnocení do klasifikace. Pro případ následného převodu slovního hodnocení na hodnocení klasifikací použije vyučující vždy právě jeden z pojmů uvedených ve sloupci označeném „učivo“ v následující tabulce.

### Charakteristika klasifikačních stupňů pro žáky, u kterých bylo použito slovní hodnocení

známka	učivo	úroveň myšlení	vyjadřování	aplikace, řešení	píle, zájem
1	<b>ovládá na výborné úrovni</b>	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	výstižné, přesné vyjadřování	spolehlivě, uvědoměle, užívá vědomostí, pracuje svědomitě, samostatně, s jistotou	aktivní, zájem
2	<b>ovládá</b>	Uvažuje samostatně	Celkem výstižně	užívá vědomostí a dovedností při řešení úkolů, malé, ne časté chyby	učí se svědomitě
3	<b>v podstatě ovládá</b>	Menší samostatnost v myšlení	nedovede se dost přesně vyjádřit	úkoly řeší za pomoci učitele, s pomocí odstraňuje své chyby	v učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4	<b>ovládá se značnými mezerami ve vědomostech</b>	Myšlení nesamostatné	Myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává	malý zájem o učení, potřebuje pobídky a pomoc
5	<b>neovládá</b>	i na návodné otázky odpovídá nesprávně	i na návodné otázky odpovídá nesprávně	praktické úkoly nedovede splnit ani za pomoci učitele	Veškerá pomoc a pobízení jsou neúčinné

9.5.1 U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

**9.6** 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.

**9.7** 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.

- 9.8** 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.
- 9.9** 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, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 9.10** 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.
- 9.11** 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.

## **10 Hodnocení chování žáků a kázeňská opatření**

- 10.1** Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 10.2** Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 10.3** 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.
- 10.4** Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.
- 10.5** Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňských opatření.

### **10.6 Zásady hodnocení chování žáků**

#### **10.6.1 1.ročník**

Cílem školy je nejen naučit, ale i zpříjemnit školní práci, nestresovat, kladně motivovat žáky. Záleží zcela na osobnosti učitele, jakým způsobem řeší kázeňské problémy.

## 10.6.2 2. – 9.ročník

Kázeňským přestupkem rozumíme nerespektování nebo neuposlechnutí pokynu učitele, porušení školního řádu, svévolné narušování výuky a zapomínání. Vzhledem k vytváření pracovních a výchovných návyků je postih za zapomínání velmi důležitý a je kladen na úroveň kázeňského přestupku. Do hodnocení chování žáka se započítává také pozdní příchod do školy.

10.6.3 Při ztrátě ŽK vydá třídní učitel novou ŽK. Poplatek za novou žákovskou knížku uhradí žák. Nová ŽK se označí jako „DUPLIKÁT ŽK“ a třídní učitel o nové ŽK telefonicky informuje zákonné zástupce.

10.6.4 ŽK je pro žáka velmi důležitý doklad, musí ji mít denně s sebou ve škole.

10.6.5 Všechny informace o případném porušení školního řádu a o chování žáka se budou zapisovat do systému bakaláři, popř. do ŽK.

10.6.6 Dopustí-li se žák podvodu v ŽK (přepisování známek, falšování podpisu rodičů atd.) bude mu udělena DRŠ.

10.6.7 Při velmi závažných přestupcích proti školnímu řádu může být svolána výchovná komise, která za přítomnosti rodičů projedná vzniklou situaci. Složení výchovné komise stanoví podle potřeby ředitel školy.

10.6.8 Při velmi závažném porušení školního řádu může být žákovi na návrh třídního učitele mimořádně udělena DRŠ bez ohledu na to, zda předcházela jiná kázeňská opatření

10.6.9 Třídní učitel minimálně jednou měsíčně při kontrole systému Bakaláři či ŽK vyhodnocuje chování svých žáků a vyvozuje z toho závěry, které neprodleně písemně sdělí rodičům.

## 10.7 Postup při řešení výchovných problémů

V případě problematického chování žáka postupuje třídní učitel v následujícím pořadí.

- I. **Kontaktuje zákonného zástupce žáka** (ŽK, bakaláři) a sdělí mu konkrétní informace o problematickém chování žáka. Rodič musí informaci („poznámku“) podepsat.
- II. Pokud se situace nelepší či opakuje, zve si TU zákonného zástupce na **individuální konzultaci do školy**. Z tohoto učiní zápis „O jednání s rodičem“.
- III. Pokud se situace stále nelepší, zve škola rodiče na **výchovnou komisi**. Pozvání musí být dáno písemně (např. prostřednictvím bakaláře s možností potvrzení přečtení, prostřednictvím e-mailu nebo jinak doručenou pozvánkou); a musí o něm být učiněn záznam.

Na výchovné komisi vytvoří v případě potřeby zástupce ŠPP, třídní učitel spolu s rodiči a žákem Individuální výchovný program (IVYP).

## 10.8 Postup při udělení důtky ředitele školy

Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

1. Třídní učitel projedná důvody návrhu důtky s ředitelem školy.
2. Třídní učitel zapíše do žákovské knížky text: „Za porušení školního řádu, kterého se žák dopustil tím, že.....mu bude navržena na pedagogické radě důtka ředitele školy.“
3. Pedagogická rada projedná návrh na udělení důtky ředitele školy.
4. Zástupce ředitele vede evidenci ředitelských důtek.

5. Po schválení pedagogickou radou třídní učitel neprodleně předá ŽK žáka řediteli školy.

#### **10.9** Udělení pochvaly a kázeňského opatření

Za příkladné chování nebo čin může být žákovi udělena pochvala třídního učitele nebo pochval ředitele školy. Ředitel školy, případně třídní učitel, oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění nebo uložení napomenutí či důtky a jejich důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace žáka. Udělení pochvaly a jiného ocenění se může zaznamenat na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

#### **10.10** Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a zásady pro používání slovního hodnocení.

10.10.1 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.

**10.11** 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.

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

- a) 1 – výborný,
- b) 2 – chvalitebný,
- c) 3 – dobrý,
- d) 4 – dostatečný,
- e) 5 – nedostatečný
- f) uvolněn (a) - jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn
- g) nehodnocen (a) - nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu

10.12.1 Při hodnocení touto stupnicí 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. Při



vysoké absenci během klasifikačního období může vyučující nařídít žákovi doplňkovou zkoušku pro uzavření klasifikace. Do této absence jsou započítávány i hodiny, do kterých přišel žák pozdě (je zapsán v třídní knize). Nezapočítává se absence způsobená účastí na akci pořádané školou. Termíny pro oznámení zkoušek jsou uvedeny v harmonogramu školního roku. Výsledná známka za klasifikační období se stanoví na základě této zkoušky a dalších podkladů vyučujícího (známky z ostatních zkoušek, písemných prací atd.). Při hodnocení žáka podle odstavců 9.6.1. a 9.6.3. se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení

10.12.2 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

10.12.3 Žák je hodnocen stupněm:

- a) prospěl (a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
- b) prospěl (a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených 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.
- d) nehodnocen (a), nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí (viz bod 9.1.7 a 9.1.8.).

10.12.4 Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) pracoval (a) úspěšně,
- b) pracoval (a).

10.12.5 Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

10.12.6 Při klasifikaci jsou výsledky vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby vyjadřovaly ohodnocení píle žáka a jeho

přístupu ke vzdělávání a jeho pokroky i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Slovní hodnocení takového žáka 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.

### **10.13 Komisionální zkoušky**

10.13.1 Za komisionální zkoušky se považují:

- a) opravné zkoušky,
- b) zkouška na základě pochybností zákonných zástupců žáka o správnosti jeho hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- c) zkouška, kterou koná žák plnící povinnou školní docházku v zahraniční škole.

10.13.2 Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy ve složení předseda, zkoušející a přísedící.

10.13.3 Výsledek přezkoušení podle bodu 9.7.1. a), b) 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.

10.13.4 O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

10.13.5 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.

10.13.6 Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem na základě návrhu příslušného vyučujícího daného předmětu.

### **10.14 Opravná zkouška**

10.14.1 Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

10.14.2 Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (31. srpen) v termínu stanoveném ředitelem školy.

10.14.3 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.

### **10.15 Plnění povinné školní docházky v zahraničí**

10.15.1 Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole a zůstává kmenovým žákem, může konat zkoušku ve spádové škole, koná ji:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

- b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- d) Výsledky těchto zkoušek lze také nahradit doloženými výsledky vzdělávání u poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který poskytuje vzdělávání občanů České republiky.

- 10.15.2 Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.
- 10.15.3 Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
- 10.15.4 Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.
- 10.15.5 Termín konání zkoušky dohodne ředitel školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem školy, stanoví termín zkoušky ředitel školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- 10.15.6 Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodující výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
- 10.15.7 Po vykonání zkoušek vydá ředitel školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "Žák (yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".
- 10.15.8 V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.

## ***11 Způsob získávání podkladů pro hodnocení***

- 11.1** Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

- 11.2** Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- 11.3** Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech.
- 11.4** 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. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.
- 11.5** Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 11.6** O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 11.7** 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 učitele nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 11.8** 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 nepřezkušuje.
- 11.9** Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 11.10** Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 11.11** Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
- 11.12** Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do školní matriky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod. Dojde-li ke změně (např. omylem) zapsané známky, škrtně příslušný vyučující známku v katalogovém listu, nahradí ji známkou novou a opatří takto provedenou

opravu značkou. Pod tabulkou k uvedené značce a připiše poznámku, ve které uvede datum změny, o který předmět se jedná a o jakou změnu jde. Poznámku opatří svým čitelným podpisem. V případě použití širšího slovního hodnocení připraví jeho text, který vloží do katalogového listu žáka.

**11.13** V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

**11.14** 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 rodičům.

**11.15** Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy. Je-li žák uvolněn z vyučování na základě žádosti zákonných zástupců, je možné, aby byl klasifikován nejdříve druhý den po návratu do školy. Žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací.

**11.16** Třídní učitelé a pracovníci ŠPP jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

**11.17** 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. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, včetně dodržování řádu školy.

11.17.1 Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

a) Stupeň 1 (velmi dobré)

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

b) Stupeň 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 školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

c) Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

## **12 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.**

- 12.1** Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.
- 12.2** Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- 12.3** Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 12.4** U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 12.5** Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 12.6** Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- 12.7** Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- 12.8** Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- 12.9** V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- 12.10** Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí Vyhláškou č. 27/2016 Sb. a Vyhláškou č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

## **13 Hodnocení nadaných žáků**

Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit na základě žádosti zákonného zástupce do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

## **14 Hodnocení individuálně vzdělávaného žáka**

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

## **15 Hodnocení a sebehodnocení výsledků práce žáků**

### **15.1 Zásady hodnocení prospěchu žáka**

- uplatňování přiměřené náročnosti
- uplatňování pedagogického taktu vůči žákovi
- potřeba přihlížet k věkovým zvláštnostem
- připustit určitou indispozici
- nutnost opírat se o kladné vlastnosti
- pochvala a pozitivní hodnocení je nejen odměnou, ale i stimulem k většímu úsilí
- hodnotí se celkové výkony

### **15.2 Zásady sebehodnocení prospěchu žáka**

- vhodná náročnost
- schopnost posoudit se objektivně
- ohledy vůči věku
- možnost indispozice
- uplatňování sebekritiky
- pozitivní sebekritika
- ocenění sama sebe
- schopnost přiznat si chybu

### **15.3 Získávání podkladů pro hodnocení prospěchu žáka**

- diagnostické pozorování
- sledování výkonů
- sledování připravenosti na výuku
- různé druhy zkoušek (písemné, grafické, ústní)
- kontrolní písemné práce (povinné - čtvrtletní práce z matematiky, českého jazyka)
- analýza různých činností
- konzultace s vyučujícími, třídními učiteli, pedagogicko-psychologickou poradnou
- rozhovor se samotným žákem
- rozhovor se zákonným zástupcem žáka

#### **15.4 Získávání podkladů pro sebehodnocení prospěchu žáka**

- individuální nezávazný rozhovor s žákem
- nezávazný rozhovor v menším kolektivu (skupině)
- neformální rozhovor v kolektivu třídy
- individuální rozbor úspěchů žáka
- individuální rozbor příčiny neúspěchu žáka
- rozbor úspěchů celé skupiny
- analýza činností, které vedou k úspěchu žáka
- analýza situací a činností, které vedou k neúspěchu žáka
- konkrétní příčiny neúspěchu žáka
- analýza domácí přípravy žáka
- rozbor momentů selhávání i v případě pečlivé přípravy žáka

#### **15.5 Při hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech teoretického zaměření je hodnocena zejména**

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

#### **15.6 Kritéria pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků v předmětech teoretického zaměření**

##### **a) Stupeň 1 (výborný)**

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

##### **b) Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá 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 mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

c) Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. 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. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

d) Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. 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. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

e) Stupeň 5 (nedostatečný)

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

**15.7** V předmětech praktického a výchovného zaměření je hodnoceno zejména

- 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

## 15.8 Kritéria pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků v předmětech praktického a výchovného zaměření:

### a) 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.

### b) 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 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.

### c) Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. S pomocí 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.

### d) Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí.

### e) Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a nemá 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 nedokáže zorganizovat. Nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí.

## 16 Školní družina

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v jiné části Souboru vnitřních dokumentů školy.

## ***17 Školní stravování***

Škola nemá vlastní jídelnu, žáci a zaměstnanci školy se mohou stravovat ve školní jídelně ZŠ a MŠ Jaroslava Seiferta, Praha 3, Vlkova 31.

## ***18 Závěrečná ustanovení***

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 16. 10. 2024
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád vyvěšením ve sborovně školy, umístěním na webové stránky školy, zpřístupněním v kanceláři školy.
3. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli. Školní řád je k dispozici na webových stránkách školy, dále je k dispozici žákům a zákonným zástupcům u každého třídního učitele a u vedení školy. V září každého školního roku obdrží každý žák výňatek ze školního řádu obsahující ustanovení, která se týkají každodenního provozu školy.
4. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách.

Mgr. Martin Šnajdr  
ředitel školy