



# ŠKOLNÍ ŘÁD

---

Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) ve znění pozdějších novelizací.

Tento školní řád je platný od 1.9. 2025, účinný od 1.10.2025 a nahrazuje školní řád platný do 31.8. 2025.

Ve Chvalčově 1.10.2025

Jana Kubaníková, ředitelka školy

seznámení	datum	potvrzení
Školská rada	<b>26. 9.2025</b>	zápis školské rady
Pedagogická rada	<b>26.8./9.9.2025</b>	zápis pedagogické rady
Zaměstnanci	<b>do 30.9.2025</b>	viz seznam v příloze ŠŘ
Zákonní zástupci žáků	<b>do 30.9.2025</b>	web školy, prostory školy, třídní schůzky-podpis
Žáci školy	<b>Do 30.9.2025</b>	zápis v třídní knize

## I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád vydává ředitelka školy. Je závazný pro všechny žáky, zaměstnance Základní a Mateřské školy Chvalčov a pro zákonné zástupce nezletilých žáků.

Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) ve znění pozdějších novelizací, je v souladu s vyhláškou 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých záležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění. Školní řád vychází z Listiny základních práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte.

## II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY

### 1. PRÁVA ŽÁKŮ

Tvoje práva a povinnosti jsou obecně formulovány v „Úmluvě o právech dítěte“.

Máš právo:

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- Být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Na odpočinek a volný čas.
- Zapojit se do zájmových aktivit organizovaných školou.
- Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují tvůj duchovní, morální a sociální rozvoj.
- Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly tvou rozumovou a mravní výchovu.
- Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se tě týkají. Svůj názor vyjadřuj přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.
- Sdělit svůj názor všem pedagogickým pracovníkům a zaměstnancům školy.
- Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před všemi formami sexuálního zneužívání, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.
- Na poskytnutí přiměřené pomoci, ocitneš-li se v nesnázích nebo máš nějaké problémy.
- Na pomoc vyučujícího v případě, že neporozumíš učivu nebo si potřebuješ doplnit své znalosti z důvodu dlouhodobé absence.
- Na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (např. žáci s poruchami učení a chování nebo žáci mimořádně nadaní).
- Právo na distanční vzdělávání ( kapitola III.)
- Požádat o komisionální přezkoušení.
- Být chráněn před vměšováním se do soukromí.
- Být ve škole chráněn před nežádoucím vlivem reklamy. (např. alkohol, tabák, atd.)

## 2. POVINNOSTI ŽÁKŮ

### 2.1. Žáci školy v souladu s ustanovením § 22 odst.1 školského zákona mají povinnost:

#### Tvoji povinností je:

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Dodržovat školní a vnitřní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž jsi byl seznámen.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

### 2.2. Žáci školy v souladu s ustanovením § 184a odst. 3 školského zákon mají povinnost:

- Vzdělávat se distančním způsobem. Způsoby poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem jsou specifikovány v dalších kapitolách školního řádu.

### 2.3. Dále je tvou povinností:

- Chodit do školy včas, aby sis mohl připravit všechny potřebné věci na vyučování.
- Ve škole být přezutý/přezutá.
- Mít vypnutý a uklizený mobil i jiná multimédia.
- Vyučovací hodina začíná a končí dle organizace výuky.
- Mluvit a chovat se slušně.
- Plnit pokyny učitelů a pracovníků školy.
- Při odchodu ze třídy uklidit pracovní místo i třídu.
- Být připraven na vyučovací hodiny.
- Jíst pouze o přestávce.
- Nikomu neubližovat.
- Pozdravit – poděkovat – požádat.
- V případě mimořádných opatření být vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem
- Neodkladně hlásit změnu zdravotního stavu nebo zranění nejbližší dospělé osobě. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde, **ihned** oznam nejbližšímu pedagogickému zaměstnanci, popřípadě třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

### 2.4. Nemáš dovoleno:

- Otevírat okna bez souhlasu vyučujícího, vyklánět se a vyhazovat cokoli z oken.
- Manipulovat s regulátory topení.
- Ve škole i při činnostech organizovaných školou distribuovat, přinášet, nabízet a požívat návykové látky, včetně takových návykových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Nosit do školy věci ohrožující zdraví a život (např. výbušniny, zbraně, jedy apod.)
- Nosit věci nesouvisející s výukou, cenné věci a větší částky peněz.
- Používat mobilní telefony či jiná multimédia v průběhu celé výuky včetně přestávek a pobytu ve školní družině (musejí být uklizené a vypnuté). Mobilní telefon smí žák použít jen: a) v případě nutného kontaktu se svým zákonným zástupcem po předchozím souhlasu pedagogického zaměstnance školy, b) využívá-li mobilní telefon jako učební pomůcku ve výuce po předchozím schválení pedagogickým zaměstnancem školy.

- Navádět ostatní spolužáky k porušování tohoto řádu nebo k jednání, ze kterého by porušení tohoto řádu mohlo vyplývat.
- Propagovat ve škole rasismus, xenofobii, extremismus, třídní nenávisť a jiné nehumánní ideologie.
- Vstupovat do sborovny a kabinetů bez vyzvání pedagogického nebo jiného zaměstnance.
- Provádět jakékoliv manipulace s elektrickým zařízením a spotřebiči bez souhlasu vyučujícího (včetně dobíjení baterií, mobilních telefonů).
- Běhat po schodech, chodbách a ve třídách.

## 2.5. Tvé chování ve škole:

- Dodržuj pravidla uvedená v tomto školním řádu.
- Dodržuj pravidla slušného chování.
- Snaž se dodržovat základní společenská pravidla:
  - Vstoupil/a jsi – pozdrav.
  - Odcházíš – rozluč se.
  - Chceš – řekni prosím.
  - Dostaneš – řekni děkuji.
  - Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.
  - Nikomu neublížuj, jen slabší a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.
  - Nenič, každá věc, která ti posloužila, poslouží i druhým.
  - Mluv pravdu, lež a pomluva mezi slušnými lidmi nepatří.
  - Neboj se překonávat překážky, neboj se neúspěchu.
  - Važ si sám sebe i druhých.
- Při pohybu v areálu školy či na školních akcích mimo budovu školy se chovej tak, abys neohrozil/a zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Jestliže potřebuješ nosit s sebou do školy léky a během dne je užívat, informuj o tom svého třídního učitele.
- Pomáhej slabším a jakkoliv znevýhodněným spolužákům, popřípadě osobám, které se nacházejí v areálu školy a pomoc potřebují. Tato pomoc by měla být úměrná tvým schopnostem a fyzické kondici.
- Svě soukromé záležitosti si vyřizuj zásadně v době mimo vyučování.
- V budově školy se přezouvej do hygienicky vhodné nespportovní obuvi (obuv musí mít pevnou patu). Do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvicí podrážkou. (Podobnou obuv je třeba používat i na školním hřišti.)
- Bezdůvodně nenos do školy peníze a cenné předměty! Místo pro bezpečné uložení cenných věcí (např. mobilní telefon, velká peněžní částka atd.) máš ve sborovně nebo v kanceláři ředitelky školy. V případě, že cennosti neuložíš do bezpečí, jsi sám zodpovědný za případnou ztrátu. Ztrátu věcí neprodleně oznam svému třídnímu učiteli nebo v kanceláři ředitelky školy.
- Chovej se v prostorách školy tiše, aby nebyla rušena výuka a dbej pokynů pedagogického dozoru nebo jiných pověřených osob.
- Udržuj pořádek a čistotu v učebnách, šatnách a ostatních prostorách školy. Při odchodu do jiné učebny uklid' své pracovní místo a jeho okolí. Po poslední vyučovací hodině v příslušné učebně zvedni židle.

### 3. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

#### **Zákonní zástupci žáků školy mají právo:**

- Na svobodnou volbu školy pro své dítě.
- Na informace o škole podle zákona č.106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím.
- Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte prostřednictvím třídního učitele, vyučujícího daného předmětu, výchovného poradce, metodika prevence, popř. vedení školy. Informovat se mohou osobně i v době mimo třídní schůzky. Tato jednání jsou však možná jen po předchozí dohodě s vyučujícím a zásadně v době mimo vyučování a přípravy na něj.
- Uplatňovat své připomínky a návrhy při pravidelně svolávaných třídních schůzkách a konzultačních hodinách i prostřednictvím zápisů ze třídních schůzek.
- Volit a být voleni do školské rady, prostřednictvím školské rady uplatňovat svoje připomínky a návrhy. Školská rada také může zastupovat rodiče při jednání s vedením školy.
- Na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v oblasti vzdělávání a chování jejich dítěte (poradenská pomoc metodika prevence).
- Požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení svého dítěte v případě pochybnosti o správnosti hodnocení (viz pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka).
- Zúčastnit se vyučování (po předchozí dohodě s vyučující), být prokazatelným způsobem seznámeni se školním řádem a pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

### 4. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

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

- Zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
- Zajistit, aby žáci přicházeli do školy na vyučování a na školní akce zdraví a čistě a vhodně oblečení.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka dle pravidel stanovených v tomto školním řádu.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat škole údaje uvedené v § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka, změny těchto údajů neprodleně hlásit třídnímu učiteli žáka (např. změna adresy, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny apod.)
- Dbát na přípravu žáka do školy, pravidelně konzultovat jeho školní práci – oceňovat úspěchy a pomáhat dítěti odstranit příčiny nezdarů.
- Účastnit se na požádání učitele či ředitelky školy projednávání závažných otázek, které se týkají vzdělávání a chování žáka.
- Pravidelně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku, kontrolu stvrdit svým podpisem.
- Umožnit svému dítěti, aby v době jeho nepřítomnosti ve škole udržovalo kontakt se školou a doplňovalo zameškané učivo. Po skončení absence pomoci dítěti doplnit si učivo dle pokynů učitelů.
- Pokud dítě svévolně poškodí majetek školy, žáků, učitelů či jiných osob, jsou zákonní zástupci vyzváni k uhrazení škody, opravy nebo zakoupení nové věci.
- Zajistit svému dítěti zdravotní podporu vyžadující zdravotnického pracovníka.

- V případě, že jsou děti v péči obou zákonných zástupců, může si škola vyžádat informaci o tom, u kterého ze zákonných zástupců děti pobývají konkrétní den / týden.
- Zakoupit svému dítěti čip, který slouží k zajištění bezpečného a kontrolovatelného vstupu do budovy školy.
- Nahlásit vedení školy případnou ztrátu čipu.

## **5. VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

- Žáci jsou ve vztahu ke všem zaměstnancům školy povinni dodržovat pravidla slušného chování a jim příslušná ustanovení školního řádu (respektují vzájemnou úctu a důstojnost všech zaměstnanců školy).
- Zaměstnanec školy jedná se žáky ve vzájemné úctě a respektuje jejich základní práva.
- Jednání zaměstnanců školy vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a respektování důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

## **6. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY**

- Zaměstnanec školy chrání a ctí dobré jméno školy.
- Zaměstnanec školy se řídí zásadami etického chování, zákonnými normami a vnitřními předpisy ZŠ a MŠ Chvalčov. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků jsou specifikována v § 22a, § 22b Školského zákona.
- Zaměstnanec školy chrání svěřené majetkové hodnoty a pečuje o ně.
- Pokud dítě vykazuje známky akutního onemocnění, zaměstnanec školy zajistí izolaci dítěte od ostatních dětí. Zajistí nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámí tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům. Následně bude informován zákonný zástupce dítěte.
- Pedagogický pracovník je povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé 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, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nepracovat.

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

## **1. PROVOZ ŠKOLY A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ**

- Školní budova je zvenčí trvale uzavřena. Žákům je umožněn vstup do budovy školy prostřednictvím čipu, který je naprogramován následovně:
  - žákům navštěvujícím ranní družinu je umožněn vstup do budovy od 6:00
  - ostatním žákům od 7:40

- V případě, že žák čip zapomene, použije pro vstup do budovy zvonek (videotelefon).
- Při odchodu z budovy po 11:40 použije žák k odchodu z budovy taktéž čip.
- V případě dřívějšího času odchodu (lékař, rodinné důvody...) vyzvedá žáka zákonný zástupce (nebo jím pověřená osoba).
- Výuka ve škole probíhá dle stanoveného rozvrhu hodin schváleného ředitelkou školy a zveřejněného v elektronické žákovské knížce žáka.
- Pravidelná výuka podle rozvrhu začíná v 8:00, končí nejpozději v 13.50. Vyučovací hodina trvá 45 minut, přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po 2. vyučovací hodině je přestávka 20minut.
- Vyučování začíná v budově školy nebo na jiném místě, které je stanoveno v rozvrhu hodin. Ve výjimečných případech může výuka nebo akce školy začínat nebo končit na jiném místě (např. před budovou školy, na nádraží apod.), v tomto případě je o této skutečnosti předem písemně informován zákonný zástupce žáka. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu žáků 15 min. před dobou shromáždění, po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví na předem určeném místě a v předem určeném čase.
- 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.
- V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Umožňuje-li to povaha věci, ředitel školy s dostatečným předstihem oznámí důvody vyhlášení volného dne zřizovateli a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Ministerstvo může v jednotlivých případech hodných zvláštního zřetele stanovit odlišnosti v organizaci školního roku (§24 ŠZ).

## 2. REŽIM ŠKOLY V DOBĚ DISTANČNÍ VÝUKY

- Režim vyučovacích hodin a přestávek se nevztahuje na distanční vzdělávání. Konkrétní formu a režim distanční výuky určuje vyučující. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. O režimu výuky a rozvrhu hodin během distančního vzdělávání jsou žáci a zákonní zástupci informováni prostřednictvím webových stránek školy/komunikační platformy pro distanční vzdělávání.
- Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí
  - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část,
  - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
  - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
  - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
  - zveřejněním zadávaných úkolů a následnou kontrolou správného řešení,

- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedením žáka k sebehodnocení,
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní činností vedením školy.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zakázky přítomnosti žáků ve školách. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
- Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

### **3. DOCHÁZKA ŽÁKA DO ŠKOLY, POBYT VE ŠKOLE**

- Žák chodí do školy včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností, které ředitelka školy vyhlásí jako povinné.
- Při účasti na akcích, které organizuje škola mimo areál školy, dodržuje pravidla tamního vnitřního řádu. Odchod a příchod na mimoškolní akce organizuje doprovázející učitel
- V době vyučování navštěvuj zdravotnické zařízení jen v nutném a odůvodněném případě, na základě písemné omluvenky svého zákonného zástupce. V době takovéto nepřítomnosti za něj přebírá odpovědnost zákonný zástupce. Pro jinou nepřítomnost platí stejné podmínky.
- Pokud žák nejde do školní družiny, přichází do školy nejdříve v 7.40 hodin. Nejpozději 10 minut před zahájením vyučování musí být na svém místě ve třídě.
- Budova školy je trvale uzavřena. Příchod do školy je možný hlavním vchodem za použití zvonku/čipu.
- Oděvy a obuv si odkládají žáci ve své šatně. Do šaten jiných ročníků nevstupují.
- Před odchodem do jiné třídy, na vycházku, do tělocvičny nebo na hřiště si nechávají věci dle pokynů učitele ve své třídě. Třídou služba nebo vyučující před odchodem uzamkne.
- V době vyučování, činnosti školní družiny a kroužků odchází jen se souhlasem pedagogického pracovníka či vedoucího kroužku. Neopouští svévolně školní budovu nebo třídu a třídní kolektiv při akcích mimo areál školy.
- Pokud nemá nepovinný předmět, zájmový kroužek, není v jídelně či školní družině nebo na konzultaci s některým z vyučujících, opustí prostor školní budovy ihned po skončení vyučování.
- Má-li žák odpolední vyučování nebo zájmový kroužek, může zůstat ve školní budově, ale výhradně v prostorách školní družiny.

#### **3.1. Pravidla chování žáků ve třídě**

- Se začátkem vyučovací hodiny buď ve třídě na svém místě nebo na jiném tomu určeném prostoru. Měj připravené potřebné věci k vyučování. Pozdní příchod omluv vyučujícímu.
- Říď se řády učeben a poučením o bezpečnosti práce.

- Jestliže jsi se nemohl/a z vážných důvodů připravit na vyučování nebo jsi nebyl/a přítomen/přítomna na minulé hodině, omluv se na začátku vyučovací hodiny.
- Nedostaví-li se vyučující 5 minut od zahájení vyučovací hodiny do třídy, oznámí to služba vedení školy nebo ve sborovně školy.
- Při vyučování zachovávej pravidla, která jste si s vyučujícím domluvili na začátku školního roku nebo hodiny.
- Aktivně se zapojuj do výuky, samostatně přemýšlej. Svědomitě se připravuj na vyučování a snaž se úspěšně pracovat.
- Nenarušuj průběh vyučovací hodiny.
- Udržuj své pracovní místo v pořádku a čistotě během celého vyučování.
- Respektuj, že vyučovací hodinu ukončuje vždy vyučující.
- Po skončení vyučování si uklid' své místo (např. dej židli na lavici apod.) podle pokynů pedagogického zaměstnance a třídní služby.
- Do jiných tříd přecházej ukázněně. Vstupovat do tělocvičny a odborných učeben smíš pouze s pedagogickým zaměstnancem. V případě zájmových činností se svým vedoucím.

### **3.2. Pravidla chování žáků o přestávkách**

- Přestávky využívej pro odpočinek.
- Neběhej po chodbách a schodišti.
- Okno smí být otevřeno o přestávkách ve třídě pouze se svolením pedagogického zaměstnance a v jeho přítomnosti.
- Nevyhazuj jakékoliv předměty z okna!
- Přestávku můžeš trávit ve venkovním prostoru školy, pokud jsou k tomu vhodné podmínky, a to v rozsahu, který stanoví vedení školy a pouze s vyučujícím nebo jiným stanoveným zaměstnancem školy.

### **3.3. Pravidla pro stravování a chování žáků ve školní jídelně**

- Na oběd docházej v předepsaném čase.
- Svou školní aktovku si odkládej na místo určené vyučujícím.
- Do školní jídelny vstupuj podle pokynů pedagogického dozoru nebo jiné pověřené osoby.
- V jídelně se říd' pokyny pedagogického dozoru a zaměstnanců kuchyně a řádem školní jídelny.

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

### **1. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

Zaměstnanci školy dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které stanoví platná školská a pracovně právní legislativa, dále se řídí ustanovením Směrnice pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Tento školní řád zachycuje jen stěžejní body. Škola poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a hygieny prostřednictvím:

- Poučení, které provádějí pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitelky školy
- Pokynů, které žákům vydávají zaměstnanci školy

- Vzdělávání žáků dle ŠVP

**Škola zajišťuje nad žáky přiměřený dohled. Ten se koná:**

- před zahájením vyučování
- přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami
- ve školní jídelně a školní družině
- při přesunech a při akcích organizovaných školou v rámci výuky i mimo vyučování podle pokynů ředitelky školy

Při hodinách tělesné výchovy je žák povinen odložit osobní věci, které ohrožují zdraví jeho i spolužáků. Tyto věci (hodinky, brýle, řetízky, náramky, prsteny, ...) budou uzamčeny v prostorách šaten v tělocvičně školy.

## **2. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Všichni zaměstnanci, zejména pedagogičtí pracovníci a školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů. Škola v rámci ŠVP koncipuje vlastní Minimální preventivní program, Školní program proti šikaně a rizikovému chování narušující klima v kolektivu. Pedagogičtí zaměstnanci školy dodržují principy a zásady Krizového plánu. Všechny dokumenty jsou zveřejněny na webových stránkách školy.

## **3. Poskytování zdravotní podpory žákům**

Primární odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou v rámci výkonu rodičovské zodpovědnosti zákonní zástupci.

Zdravotní podporu škola poskytuje žákům výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné **laické úkony**, které je možné realizovat bez zdravotnického pracovníka jako je např.:

- dohled nad podáním léčivého přípravku během pobytu dítěte ve škole.

Laické úkony mohou na žádost rodičů provádět zaměstnanci školy, pokud jsou k nim proškolení, jen pokud s touto činností sami souhlasí a pokud byl uzavřen **písemný plán podpory**. Tuto činnost nelze zaměstnanci školy bez jeho souhlasu nařídit.

Neodkladné stavy budou řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby.

Odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou zákonní zástupci dítěte, ti pak musí zajistit podporu jinou osobou, než je zaměstnanec školy. Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů škola sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

*(více viz. Společné sdělení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstva zdravotnictví k zajištění zdravotní podpory ve školách a školských zařízeních, č.j. MSMT-10972/2024-2)*

## V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

### Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky, učebnice související s výukou, při tom se řídí pokyny pedagogických pracovníků a jiných oprávněných osob.
- Snaží se udržovat a nepoškožovat věci, které tvoří zařízení třídy a školy, a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
- Pokud zjistí poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy, závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci, neprodleně tyto skutečnosti oznámí nejbližšímu pedagogickému zaměstnanci, popřípadě třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- Šetří elektrickou energií, vodou, mýdlem, papírovými utěrkami a toaletním papírem.
- Chová se odpovědně k učebnicím a školním pomůckám.
- Při zničení majetku školy nebo jeho ztrátě (např. ztráta učebnice) bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu.
- V případě distanční výuky mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci, tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

## VI. PRAVIDLA OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ

- Uvolnění žáka zákonní zástupci oznámí třídnímu učiteli nebo ředitelce školy.
- V případě, že zákonný zástupce žádá o uvolnění žáka během výuky, musí si ho osobně vyzvednout.
- Nepřítomnost žáka ve škole musí být omluvena zákonnými zástupci v elektronické žákovské knížce.
- Pokud je zákonným zástupcům známa s předstihem nepřítomnost jejich dítěte, zaznamenají tuto skutečnost do elektronické žákovské knížky.
- Povinností žáka (jeho zákonného zástupce) je zajistit, aby jakákoliv jeho nepřítomnost ve škole byla osobně, telefonicky, SMS zprávou, případně e-mailem omluvena neprodleně, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Písemně pak do elektronické žákovské knížky do dvou pracovních dnů po příchodu dítěte do školy.
- Absenci omlouvá třídní učitel nebo zastupující třídní učitel.
- Předem známou krátkodobou absenci (nejvýše pěti pracovních dnů) omlouvá na základě písemného oznámení třídní učitel nebo jeho zástupce.
- Při předem známé dlouhodobé absenci podávají rodiče písemné oznámení adresované ředitelství školy prostřednictvím třídního učitele. Po ukončení nepřítomnosti předem oznámené žádostí omlouvá absenci rodič do elektronické žákovské knížky.
- Pokud se objeví podezření na neomlivenou hodinu, škola má právo vyžádat si lékařské potvrzení.
- Každé uvolnění a absence žáků musejí být zapsány v třídní knize. V případě reprezentace školy, pobytu ve škole při nemoci apod. jsou žáci pouze zapsáni do třídní knihy a zameškané hodiny se jim nezapočítávají do součtu zameškaných hodin a neuvádí v matrice školy.
- V případě neomlivené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat o docházce žáka orgány sociálně právní ochrany dítěte. Při velké absenci a chybějících klasifikačních podkladech může být v souladu s klasifikačním řádem žákovi odložena klasifikace a žák bude přezkoušen komisionálně.

## VII. DOMÁCÍ PŘÍPRAVA NA VYUČOVÁNÍ

Domácí příprava je každodenní, nedílnou součástí přípravy žáka do školy. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným vzdělávacím programem. Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání.

Cílem domácích úkolů je procvičit učivo, rozvíjet žákův smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (učitel, žák, rodič), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků.

Domácí příprava je určena žákům, nikoli zákonným zástupcům. Specifická situace je u žáků 1. ročníku, kdy je každodenní podpora rodičů velmi žádoucí.

Formy domácích úkolů – konkrétní formu určuje vyučující

1. úkoly mohou být frontální (pro všechny žáky), skupinové nebo individuální
2. úkoly mohou být dobrovolné nebo povinné
3. úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné, nadaní žáci mohou dostávat kvantitativně a kvalitativně náročnější úkoly. Žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukováný rozsah a náročnost domácího úkolu. U integrovaných žáků domácí příprava probíhá podle individuálního vzdělávacího plánu na základě doporučení specializovaného poradenského zařízení.
4. na základě zvážení učitele je možné využívat k domácí přípravě i online vzdělávací platformy. Tomuto předchází seznámení žáků s prací v této platformě. Žákům s omezeným přístupem k internetu a ICT technologiím je poskytnuta možnost úkol vypracovat na školních PC, tabletech.
5. zadané úkoly mohou mít formu písemnou, elektronickou, praktickou nebo ústní – volba způsobu zpracování je v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu zákonných zástupců (po předchozí dohodě se zákonnými zástupci)

Pravidla zadávání domácích úkolů

- v 1.-2. ročníku určuje pravidla zadávání domácích úkolů konkrétní vyučující, s těmito pravidly seznámí zákonné zástupce
- ve 3.-5. ročníku je povinností každého žáka zaznamenat si zadaný domácí úkol, popřípadě termíny písemných prací. Domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený co do rozsahu a obsahu. Zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání domácího úkolu zaznamenal (popř. zadání učitel napíše na tabuli k tomu určenou)
- domácí úkol a domácí příprava je zadávána tak, aby ho žák byl schopen vypracovat samostatně (3.-5. ročník)
- pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, oznámí to ihned vyučujícímu a ten úkol dovysvětlí nebo si domluví individuální konzultaci

Kontrola domácí přípravy

Vyučující kontrolou domácí přípravy vyhodnotí úroveň osvojení učiva, nechá žákům prostor na dotazy, korekci svých chyb. Učitel pracuje efektivně s chybami žáků a využívá je k pozitivní korekci žákova učení a vlastní sebereflexi.

Splnění domácího úkolu je vyučujícím zkontrolováno:

- ústním ověřením znalostí a dovedností
- kontrolou písemných úkolů
- kontrolou pomůcek
- hodnocením splněného úkolu (více pravidla hodnocení domácí přípravy)

## VIII. PRAVIDLA PRO UDĚLOVÁNÍ VÝCHOVNÝCH A KÁZEŇSKÝCH OPATŘENÍ

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření. Při udělování výchovných opatření se přihlíží k věku žáka, jeho morální a rozumové vyspělosti.

### 1. POCHVALY

#### 1.1. Pochvala ředitelky školy

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí, na základě podnětu třídního učitele nebo ostatních vyučujících, na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za:

- mimořádný projev lidskosti
- občanské nebo školní iniciativy
- vysoce záslužný nebo statečný čin
- mimořádně úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy

Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, ve kterém byla pochvala a jiné ocenění uděleno.

#### 1.2. Pochvala třídního učitele

Třídní učitel může udělit na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy pochvalu třídního učitele:

- za reprezentaci školy v okresních kolech předmětových soutěžích
- za účast ve školním kole předmětových soutěžích
- za opakovanou nebo úspěšnou reprezentaci školy ve sportovních soutěžích
- za aktivní přístup k výuce
- za vylepšení školního prostředí
- za pomoc při organizaci školních akcí
- za prospěšnou práci pro školu
- za významnou pomoc spolužákům

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci (zápis v žákovské knížce, či elektronické žákovské knížce). Udělení pochvaly se zaznamená do katalogového listu žáka.

### 2. KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitelky školy.

**2.1. Napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel kdykoliv během klasifikačního období. O udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně zákonného zástupce

žáka – zápis v žákovské knížce, v elektronické žákovské knížce. Uložení napomenutí se zaznamená do katalogového listu žáka:

- za opakované pozdní příchody do školy
- za vyrušování ve vyučování
- opakované nepřezouvání v budově školy
- za používání mobilního bez souhlasu vyučujícího
- za zapomínání pomůcek
- za nedodržování pravidel slušného chování
- za nedodržování pokynů učitele
- za neslušné chování, užívání vulgárních výrazů
- za nevhodné chování ke spolužákovi
- za nedbalé plnění školních povinností

**2.2. Důtka třídního učitele** — ukládá ji třídní učitel kdykoliv během klasifikačního období po projednání a se souhlasem ředitelky školy za závažnější či opakované porušení řádu školy či norem slušnosti;

- za opakované přestupky, za které bylo již dříve uděleno napomenutí třídního učitele:
  - za opakované vyrušování ve vyučování
  - za časté zapomínání pomůcek
  - za opakované nedodržování pravidel slušného chování
  - za opakované nedodržování pokynů učitele
  - za neukázněné chování v hodinách i o přestávkách
  - za agresivní chování ke spolužákovi
  - za neplnění školních povinností
  - za závažné porušení pokynů učitele
  - za ohrožení jiné osoby
  - za úmyslné ublížení ostatním žákům
- neomluvená absence v rozsahu do 4 vyučovacích hodin
- za opakované používání mobilního telefonu a jiných přístrojů bez souhlasu vyučujícího

Důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy a o jejím udělení uvědomí třídní učitel prokazatelně zákonného zástupce žáka – zápis v žákovské knížce, v elektronické žákovské knížce. Uložení důtky se zaznamená do katalogového listu žáka.

**2.3. Důtka ředitele školy** – ukládá ji ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení školního řádu, zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění.

- neomluvená absence ve výši 4 a více hodin
- soustavné nevhodné, neuctivé chování v hodinách a o přestávkách
- za opakované úmyslné fyzické i psychické ublížení ostatním žákům
- za drzé a nevhodné chování ke spolužákům k zaměstnancům školy
- vulgární urážky učitelů a spolužáků
- za opakované úmyslné vyrušování ve vyučování
- závažné neuposlechnutí pokynů učitele ve škole a na školních akcích
- vědomé ničení školního majetku a majetku ostatních osob
- prokázané šikanování (psychické, fyzické, kyberšikana)
- svévolné opuštění budovy

- užívání, přechovávání, šíření, propagace a navádění k užívání návykových látek v prostorách školy a na akcích pořádaných školou
- pozměňování zápisů v žákovské knížce
- za neustálé zapomínání pomůcek
- za soustavné neplnění školních povinností
- za opakované používání mobilního telefonu a jiných podobných přístrojů bez souhlasu vyučujícího

**Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné provinění stanovených školským zákonem** (zákon 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů, §31, odst. 3). Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

O uložení důtky uvědomí třídní učitel prokazatelně zákonného zástupce žáka – písemně oproti podpisu. Uložení důtky se zaznamená do katalogového listu žáka.

**Hrubé porušení školního řádu** narušuje sociální klima školy a třídního kolektivu. Za toto porušení může být udělen 2. nebo 3. stupeň z chování (dle závažnosti).

Jednotlivé případy porušení školního řádu však budou posuzovány individuálně s ohledem na konkrétní situaci tak, aby byla umožněna následná náprava žáka. Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od „napomenutí k důtkám“. O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitelka školy na základě projednání na pedagogické radě.

## IX. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

### 1. HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je dáno § 51-53 ŠZ a § 14-16 vyhlášky 48/2005.

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy.
- 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.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 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. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho náhradní hodnocení 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.

- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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.
- 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, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle §52, odst. 6, věty třetí školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník.
- 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 zkoušejí a klasifikují po předem dohodnutém termínu. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, bude zahrnuta do celkové klasifikace. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle §30, odst. 2 školského zákona. 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. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, ve které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

## **2. ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLE (A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU)**

- Hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování je jednoznačné, srozumitelné, všestranné, věcné a vychází z předem stanovených kritérií.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení

školského poradenského zařízení. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 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.**
- **Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.**
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů: a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky, elektronické žákovské knížky, popřípadě prostřednictvím výpisu z elektronické klasifikace b) před koncem každého čtvrtletí prostřednictvím třídních schůzek, c) případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě.
- Při hodnocení žáků uplatňuje učitel přiměřenou náročnost a pedagogický takt, přihlíží k věkovým zvláštnostem a uplatňuje individuální přístup.
- Hodnocení by mělo poskytnout žákovi zpětnou vazbu, aby získal informace o tom, jak zvládl učivo, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybuje. Hodnocení žáka vychází ze stanovení jasných cílů a konkrétních kritérií, jimiž lze žákovu činnost a její výsledky poměřovat.
- Naším cílem je vést žáky od vnější motivace k učení (známkování) k vnitřní motivaci (získat zkušenosti, dovednosti, chtít něco se dozvědět).
- Předpokladem úspěšného plnění vytyčených cílů školy v oblasti hodnocení vzdělávacích výsledků žáků je, aby každý žák dostával dostatečný prostor ke **zvládnutí a osvojení učiva**. Aby učivo mohlo v následujících obdobích vzdělávání plnit svoji funkci prostředníka k dosažení očekávaných výstupů RVP ZV.
- Dobrému zvládnutí učiva napomáháme v první řadě činnostními způsoby učení, spojenými s hovorem žáků a komunikací mezi žáky a učitelem i žáky mezi sebou.
- Žáky průběžně informujeme, proč se určité látce učí. Neočekáváme, že žáci sami pochopí, proč se čemu učí.
- Při probírání nového učiva dbáme na to, abychom ho dobře propojili s učivem předcházejícím, na které nové učivo navazuje.
- Usilujeme o to, aby vazba mezi předcházejícím a navazujícím učivem byla analogická. Po upozornění na analogii (obdobnost) přijímají žáci novou látku snadněji a důkladněji. Žáky směřujeme ke „znovuobjevování“ poznatků, k úvahám nad činnostmi obdobnými s těmi, které jim byly předloženy u látky předešlé.
- Upřednostňujeme **pozitivní hodnocení žáků**, a to nejen při prověřování vědomostí, ale v celém procesu učení. Při výuce žáky co nejvíce chválíme, dbáme na pozitivní ladění hodnotících soudů. Pomáháme žákům předcházet chybám, dodáváme jim důvěru v jejich schopnost předkládané učivo dobře zvládnout a povzbuzujeme je. S žáky jednáme tak, aby

neměli strach vyjádřit svůj názor. Pozitivně přijímáme i nesprávné závěry žáků, dáváme jim prostor pro otázky, trpělivě žákům odpovídáme a věnujeme jim **individuální pozornost**.

- Pomocí často zařazované činnosti **zpětné vazby** zjišťujeme případné nedostatky žáků hned v zárodku a průběžně je odstraňujeme.
- **Na chyby upozorňujeme žáky včasně, bezprostředně, vstřícně, přátelsky a důsledně.** Vyhýbáme se zaujatosti, nahodilosti či opožděnému hodnocení. Dbáme, abychom v žácích nevytvářeli pocit, že si nemohou ve svých úsudcích věřit nebo že jsou horší než jejich spolužáci. Umožňujeme průběžně žákům poznání, že chyba se může vyskytovat v každé lidské činnosti. S chybou pracujeme tak, aby vyzývala žáka k většímu soustředění na plnění úkolu, k důslednější kontrole své práce, k sebezpoznání svých schopností.
- Žáky hodnotíme nejprve při činnostech, při kterých máme možnost sledovat, jak pracují. Oceňujeme jejich snahu, pozornost, hodnotíme vyjadřování závěrů, oceňujeme jejich nápady. Každé upozornění na klady určitých žáků, pomáhá odstraňovat drobné nedostatky druhých žáků.
- Při hodnocení musí ve škole vládnout bezpečné klima; žáci jsou včas informováni o termínech souhrnných prověrek nebo testování. Učitelé zkoumají, co se žáci naučili, čemu rozumí, nehledají za každou cenu nevědomosti.
- Ústní hodnocení, klasifikace i písemná hodnocení mají **v 1. období základního vzdělávání funkci** především **výchovnou a motivační**. Úkolem učitele v 1. období vzdělávání je udržet, popřípadě vzbudit zájem žáků o učení, umožnit všem žákům osvojit si základní učivo potřebné pro další vzdělávání a pomoci všem žákům zformovat základy pro utváření a rozvoj klíčových kompetencí. Z hlediska dalšího zdravého vývoje žáků je důležité umět je dovést k takovému zvládnutí učiva, aby co nejvíce z nich mohlo být **v těchto ročnících hodnoceno známkou výborně nebo chvalitebně**. Hodnocení **známkou** můžeme v tomto období **doplňovat povzbuzujícím pozitivním písemným hodnocením**. Tuto formu hodnocení volíme při hodnocení **nadaných žáků**, slovní hodnocení připojujeme ke klasifikaci výchovných předmětů či u integrovaných žáků, pokud povaha postižení takové hodnocení vyžaduje
- Hodnotit lze **také motivačními razítky a různými vhodně dohodnutými značkami do sešitů**.
- Dodržujeme zásady a pravidla pozitivního hodnocení.
- **Domácí úkoly** mohou být klasifikovány, vždy jsou dodržovány výše uvedené zásady.
- Nesplněný domácí úkol není klasifikován, ale je tato skutečnost evidována učitelem
- Pokud žák opakovaně nesplní domácí úkol, oznámí tuto skutečnost vyučující zákonnému zástupci prostřednictvím systému Škola OnLine. Opakované nenošení domácích úkolů a pomůcek je považováno za porušení školního řádu s možnými sankcemi dle platného školního řádu (výchovná opatření)

### 3. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ PŘI DISTANČNÍ VÝUCE

- Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- Výsledky vzdělávání distanční formou budou dokládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:
  - mailů (vyukaprijmenivyucujiciho@zschvalcov.cz),
  - skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky,
  - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

#### **4. ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ**

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy
- jak bude pokračovat dál

Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:

- zodpovědnost
- motivace k učení
- sebedůvěra
- vztahy v třídním kolektivu
- V jednotlivých učebních oblastech předem stanovíme a žákům sdělíme základní učební požadavky. Jasně formulujeme, jaké dovednosti si žáci mají osvojit, čemu se mají naučit. Žáky upozorňujeme, jaké činnosti nebo pokusy budou provádět, o čem budeme hovořit.
- Žákům předkládáme reálné a dosažitelné cíle, a tak vedeme žáky k bezchybnosti a poctivosti.
- Žákům důvěřujeme a sebehodnocení nepovažujeme za příležitost k podvádění. Díky zpětné vazbě mají učitelé i žáci přehled o tom, co a jak již zvládli. Takto vedení žáci nemají potřebu podvádět – podvádění pro ně ztrácí smysl, jelikož nevede ani k prožití pocitu úspěchu ani k cíli, kterým je dosahování co nejlepších výsledků.
- Používáme činnostní přístupy a metody učení, které umožňují žákům odhalovat chyby, hned je opravovat a brát si z nich poučení. Žákům tak průběžně umožňujeme uvědomění, co z probíraného učiva již ovládají.
- Žákům umožňujeme vyjadřovat své myšlenky, názory a prezentovat své vědomosti. Nejdříve dáváme příležitost projevit se žákům, kteří se v daném učivu orientují jako první. Na jejich příkladě si ostatní žáci nejlépe uvědomí vlastní stupeň poznání.
- Pro sebehodnocení žáků využíváme vlastních sebehodnotících materiálů.

#### **5. STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE A JEJICH CHARAKTERISTIKA, VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ**

- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje v příslušném předmětu.
- Vyučující daného předmětu zapíše na konci klasifikačního období známku do elektronické klasifikace.
- Klasifikace v jednotlivých předmětech na vysvědčení se provádí čísly 1-5
- Chování se hodnotí známkou 1-3

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

- **prospěl/-a s vyznamenáním**
- **prospěl/-a**
- **neprospěl/-a**
- **nehodnocen/-a**

Žák je hodnocen stupněm:

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

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

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

**nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

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

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

**1- velmi dobré:** žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

**2 - uspokojivé:** chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy (úmyslné ublížení na zdraví, šikana, prokázaná krádež, pořízení záznamu žáka nebo zaměstnance školy proti jeho vůli a bez jeho vědomí v době pobytu ve škole nebo na akci pořádané školou, neomluvená absence 4–20 hodin, kouření a užití alkoholu v areálu školy). Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

**3 - neuspokojivé:** chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti vnitřnímu řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy (opakovaná šikana, kyberšikana, neomluvená absence delší než 20 hodin, pořízení záznamu žáka nebo zaměstnance školy proti jeho vůli a bez jeho vědomí v době pobytu ve škole nebo na akci pořádané školou a jeho zveřejnění).

- U žáků se specifickými poruchami chování bude individuálně přihlédnuto ke specifickým rysům poruchy a jejich závažnosti.

- Znamka z chování není výchovným opatřením, ale vyjadřuje hodnocení chování žáka v průběhu celého pololetí školního roku.
- 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 slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- 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.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů: a) průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky, b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období), c) okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

**5.3. 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**
- Při hodnocení žáka podle výše uvedených bodů se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice.
  - Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
    - **předměty s převahou teoretického zaměření**
    - **předměty s převahou praktických činností**
    - **předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření**

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

#### **5.3.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

- Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky ŠVP:
  - 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.

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

**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. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

**Stupeň 2 - chvalitebný**

Žák 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 má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

**Stupeň 3 - dobrý**

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

**Stupeň 4 - dostatečný**

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

**Stupeň 5 - nedostatečný**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení

jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

### **Kritéria hodnocení písemného projevu**

Čtvrtletní písemné práce – ČJ, M, PŘ, Prv, VI, AJ, 3. – 5. ročník (2. ročník pololetní práce), čtvrtletní a pololetní práce jsou bodovány, klasifikační stupnice je odvozena od počtu bodů

- **1** - 100-90%
- **2** - 89-75%
- **3** - 74-50%
- **4** - 49-25%
- **5** - 24- 0%

Kontrolní diktáty v českém jazyce

- 1 – 1 chyba
- 2 – 2-3 chyby
- 3 – 4-7 chyb
- 4 – 8-9 chyb
- 10 chyb a víc

Písemné práce, diktáty, doplňovací cvičení, testy např. po probrání tematického celku jsou hodnoceny dle úvahy učitele v závislosti k náročnosti učiva a úrovně schopností žáků.

Slohové práce jsou hodnoceny ve 4. a 5. ročníku. Při hodnocení se přihlíží k bohatosti slovní zásoby, používání vhodných větných celků a uplatňování osvojených pravidel českého pravopisu.

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

Převahu praktické činnosti má předmět praktické činnosti. Při klasifikaci v předmětu s převahou praktického zaměření v souladu s ŠVP se hodnotí:

- vztah k práci, 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,
- hospodárné využívání materiálů, energie, překonávání překážek v práci
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, péče o životní prostředí

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 - výborný**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky

jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá materiál. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### **Stupeň 2 - chvalitebný**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání materiálů se dopouští malých chyb. Překážky v práci překonává sobčasnou pomocí učitele.

#### **Stupeň 3 - dobrý**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat materiály. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### **Stupeň 4 - dostatečný**

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

#### **Stupeň 5 - nedostatečný**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně materiálů.

### **5.3.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

- Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova.
- Při částečném uvolnění žáka z daných předmětů nebo úlevách doporučených lékařem se klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:

– stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 - výborný**

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

#### **Stupeň 2 - chvalitebný**

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

#### **Stupeň 3 - dobrý**

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

#### **Stupeň 4 - dostatečný**

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

#### **Stupeň 5 - nedostatečný**

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

### **5.4. Kritéria hodnocení a klasifikace při distančním vzdělávání:**

#### **Stupeň 1 - výborný**

Žák se do distančního vyučování zapojil, ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### **Stupeň 2 - chvalitebný**

Žák se do distančního vyučování zapojil, ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň 3 - dobrý**

Žák se do distančního vyučování zapojil, má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si nepodstatné mezery. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### **Stupeň 4 - dostatečný**

Žák se do distančního vyučování zapojil, většina jeho odevzdaných prací má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti. Při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 - nedostatečný**

Žák se do distančního vyučování nezapojil, nevypracoval většinu zadaných prací a úkolů. Nedovede samostatně studovat.

## **5.5. Hodnocení práce v zájmových útvarech**

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

- **Pracoval/-a úspěšně**
- **Pracoval/-a**

## **5.6. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií**

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na jinou školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

### **Kritéria hodnocení:**

Sledují se tyto oblasti:

- ovládnutí učiva
- úroveň myšlení úroveň vyjadřování
- úroveň aplikace vědomostí kvalita výsledků činnosti péle a zájem o učení

#### **Stupeň 1 - výborný**

Žák předepsané učivo ovládá bezpečně, je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně, spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou, výsledek činnosti je kvalitní, pouze s menšími nedostatky, žák je aktivní, učí se se zájmem a svědomitě

#### **Stupeň 2 - chvalitebný**

Žák předepsané učivo ovládá, uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se celkem výstižně, dovede používat získané vědomosti a dovednosti, dopouští se menších chyb, výsledky činnosti jsou bez podstatných nedostatků, učí se svědomitě

#### **Stupeň 3 – dobrý**

Žák předepsané učivo v podstatě ovládá, má menší samostatnost v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští, výsledky činnosti vykazují častější nedostatky, žák k učení a práci nepotřebuje větších podnětů

#### **Stupeň 4 – dostatečný**

Žák předepsané učivo ovládá se značnými mezerami, myšlení je nesamostatné, žák se vyjadřuje s potížemi, dělá podstatné chyby a nesnadno je překonává, výsledky činnosti jsou nekvalitní, žák projevuje malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

#### **Stupeň 5 - nedostatečný**

Předepsané učivo žák neovládá, odpovídá nesprávně i na návodné otázky, nesprávně se vyjadřuje praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele, výsledky činnosti jsou na nízké úrovni i s pomocí, pobízení k učení a pomoc učitele jsou neúčinné.

### **Chování:**

#### **1 – velmi dobré**

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

#### **2 – uspokojivé**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními 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 třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

#### **3 – neuspokojivé**

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

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

- Pokud je žák hodnocen na vysvědčení slovně z některých nebo ze všech předmětů, toto slovní hodnocení odpovídá určitému stupni hodnocení (známce).
- Vyučující předmětu, kde je žák hodnocen slovně, sdělí třídnímu učiteli, jakému stupni jeho hodnocení odpovídá a podle toho bude hodnocen celkově.
- Celkový prospěch na vysvědčení je vyjádřen stupni:
  - **prospěl s vyznamenáním**
  - **prospěl**
  - **neprospěl**

#### **5.7. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů tělesné, zrakové, sluchové, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí vyhláškou 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, v platném znění.
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a to na obou stupních základní školy.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci přihlížejí k povaze postižení nebo znevýhodnění, 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.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co

nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů namísto diktátů, ústní zkoušení namísto písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací, ...). Diktáty a kontrolní práce píše žák po předchozí přípravě.

- Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.
- Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery překonávat. Vyučující se zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejichsouhlasný či nesouhlasný názor je respektován (třídní učitel, výchovný poradce).

### **5.8. Hodnocení nadaných žáků**

- Vzdělávání žáků mimořádně nadaných se řídí vyhláškou 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, v platném znění.
- Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

### **5.9. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáků získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
  - analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP, SPC),
  - rozhovory s žákem a zákonnými zástupci žáka
- Žák 2. až 5. 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 v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, kterou zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky/elektronické žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům. Do žákovské knížky jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 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 týdenního plánu. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.
- Žáci se neklasifikují z nové látky ihned po jejich návratu do školy po absenci trvající déle než 3 dny.
- U otázek, úloh, testů, diktátů aj., uváděných v učebnicích, předem posuzujeme jejich vhodnost pro žáky určité třídy. Při vymýšlení otázek nebo při úpravě jejich znění je vhodné, aby je překontroloval ještě jiný učitel, a to kvůli porozumění formulaci otázek žákem i kvůli posouzení jejich jednoznačnosti. Dbáme na to, aby znění úkolů a otázek bylo jasné, aby při zjišťování vzdělávacích výsledků nedocházelo k záměně nepochopení zadání za neznalost.

#### **Při prověřování vědomostí:**

- prověřujeme a hodnotíme to, o čem víme, že jsme žáky učili a naučili;
- dbáme, aby příklady, diktované věty nebo testy určené k hodnocení žáků obsahovaly jen to, co bylo s žáky dostatečně procvičeno;
- dbáme, aby zadání úloh bylo věku žáků přiměřené, tj. formulované tak, aby mu žáci určitého věku mohli dobře porozumět, aby o úkolu měli již nějaké povědomí, aby se již s podobným úkolem někdy setkali;
- ústní zkoušení vedeme tak, abychom při něm zjišťovali, co žák umí, ne to, co ještě neumí;
- písemnou práci na závěr určitého celku nezadáme předčasně, ale až když žáci svými projevy prokazují, že jsou na písemnou práci vybaveni vědomostmi;
- při prověřování učiva probíraného před delší dobou ho s žáky nejprve nějakou formou zopakujeme, a to alespoň krátce a v několika po sobě jdoucích hodinách;
- při celkovém hodnocení žáka bereme v úvahu a hodnotíme i pokrok, jaký žák za určité období udělal a jaká byla jeho snaha k odstranění nedostatků;
- všechna hodnocení vyjadřujeme jako objektivní informaci povzbudivého charakteru.

#### **Zaznamenávání a zohledňování váhy (důležitosti) známek**

- žákům se vedle známky zapisuje údaj, který informuje rodiče o váze (důležitosti známky)
- cílem je zpřehlednit systém hodnocení a zlepšit informovanost rodičů o vývoji celkového hodnocení během pololetí a celého školního roku. Učitelé všech předmětů budou vedle známky uvádět v žákovské knížce číslo, které vypovídá o váze známky v celkovém hodnocení za příslušné pololetí.
- Váha známky udává, jak je známka důležitá – čím větší číslo, tím větší důležitost známka má.
- Váha známky: 0,5 – pomocná známka do celkového hodnocení (zejména známky za aktivitu a motivační známky)

1 – známky hodnotící písemný i mluvený projev žáka (zejména diktáty, kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek)

2 – známky z čtvrtletních, pololetních a závěrečných prací

## 6. PLNĚNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY V ZAHRANIČÍ NEBO V ZAHRANIČNÍ ŠKOLE NA ÚZEMÍ ČR

Specifikuje §18 a 18a vyhlášky 48:

**6.1.** Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období **nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků**, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen "zkoušející škola").

- Zkouška se koná:
  - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
  - 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
- Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

**6.2.** Pokud žák zkoušku podle odstavce 6.1. nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

**6.3.** Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 6.1., v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

**6.4.** Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 6.1., v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka do příslušného ročníku, resp. třídy podle věku; vyžaduje-li to zájem žáka, lze ho s přihlédnutím k úrovni jeho dosavadního vzdělání a zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb zařadit o jeden ročník níže.

**6.5.** Žák, který **plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí**, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat **za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků**, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání

zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

- Pokud žák zkoušku podle odstavce 6.1. nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
  - Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 6.1., v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
- 6.6.** Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 6.1., v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka do příslušného ročníku, resp. třídy podle věku; vyžaduje-li to zájem žáka, lze ho s přihlédnutím k úrovni jeho dosavadního vzdělání a zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb zařadit o jeden ročník níže.

## 7. PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH

### 7.1. Komisionální přezkoušení

- 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 dověděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, pak požádají 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. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje ji krajský úřad.

#### **Komise je tříčlenná a tvoří ji:**

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že je vyučujícím daného předmětu 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.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a ředitel školy sdělí výsledek prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. O přezkoušení se pořizuje protokol. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy souladu se vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
  - V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy (je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad) dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy

nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní, nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

## **7.2. Opravné zkoušky**

- Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy.
- V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Pro složení komise a její činnost platí stejná ustanovení jako u výše jmenovaného komisionálního přezkoušení.
- Žák, který nevykonal 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.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle §52 odst. 4 na jiné škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.