



## Školní řád

Vypracovala:	Mgr. Jitka Kadrmasová
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2022
Školská rada schválila dne:	15. 9. 2022
Směrnice ruší platnost předchozí a nabývá účinnosti dne:	15. 9. 2022

Změny ve Školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto řádu

---

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám po projednání v pedagogické radě a schválení školskou radou tento školní řád.

## **Obsah:**

### **Žáci a zákonní zástupci žáků**

#### **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky:**

A/ PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

B/ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ A PRAVIDLA

O VZÁJEMNÝCH VZTAZÍCH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

#### **II. Provoz a vnitřní režim školy**

A/ REŽIM ČINNOSTÍ VE ŠKOLE

B/ REŽIM DOCHÁZKY NA OBĚDY C/

REŽIM AKCÍ MIMO ŠKOLU

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

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

#### **V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků A)**

Pravidla pro hodnocení v rámci distanční výuky

B) Výchovní opatření

C) Způsob informování zákonných zástupců žáka o výsledcích vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

D) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

E) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka

F) Zásady pro použití slovního hodnocení

G) Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

H) Způsob získávání podkladů pro hodnocení

CH) Způsob hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků nadaných I)  
Zásady pro hodnocení chování ve škole

# Žáci a zákonní zástupci žáků

## I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

### A/PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

#### 1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a na všechna práva dítěte, která jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
  - podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma,
  - své podněty žák podává třídnímu učiteli nebo vedení školy,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- g) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- h) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

#### 2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob,
- d) chovat se a jednat tak, jak se mezi sebou chovají slušní lidé při vyučování, o přestávkách, ve školní jídelně, školní družině, v areálu školy a během všech školních akcí ve škole i mimo školu,
- e) zjistí-li žák ztrátu či poškození osobní věci, ohlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli v den, kdy ke ztrátě či poškození došlo,
  - v případě nepřítomnosti TU se obrátí na kteréhokoliv vyučujícího,
  - v závažném případě se žáci obracují na vedení školy,
- f) chodit do školy pravidelně a včas a účastnit se činností organizovaných školou,
  - účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná,
  - odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí,
- g) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů, před každou vyučovací hodinou je žák povinen si připravit potřebné pomůcky, pokud žák nějaké pomůcky zapomene, na začátku hodiny se učiteli omluví,

- h) chodit do školy vhodně a čistě upravení a oblečení,
- i) řádně a systematicky se připravovat na vyučování
- j) žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu a dle pokynů učitelů

### 3. Žáci nesmějí:

- a) nosit do školy cenné věci a peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách jak v šatně, tak ve třídách, na lavičkách, v šatně školní jídelny,
  - peníze na společné akce třídy přinášejí do školy žáci podle pokynů pedagoga,
- b) mobilní elektronické zařízení využívat k činnostem, které mohou ohrozit důstojnost spolužáků a pracovníků školy, používat mobilní telefony při vyučování bez vyzvání pedagoga. Mobilní elektronické zařízení může žák do školy přinést jen s vědomím rodičů a na vlastní riziko.
- c) před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů opouštět budovu školy a školní areál bez vědomí vyučujících a dohledu zákonného zástupce nebo jiné písemně pověřené osoby,
  - v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
  - v době polední přestávky žáci odcházejí domů nebo na oběd s pedagogickým dohledem, popř. zůstávají s ped. dohledem ve třídě k tomu určené. Polední přestávka je přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním či zájmovými kroužky a je dána rozvrhem,
- d) používat v areálu školy (budova školy a zahrada kolem školy) a na akcích organizovaných školou mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek a fyzického násilí, chovat se způsobem, který znemožňuje, nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Dopustí-li se žák jednání podle odstavce d), oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálněprávní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

- hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem,
  - v případě závažného porušení bodu d) může být dotyčný žák vyloučen z vyučovací hodiny (školní akce) do vyhrazené třídy, kde se bude dále vzdělávat pod dohledem určeného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy, který bude zletilý a bude se školou v pracovně-právním vztahu,
- e) vykonávat v areálu školy a na akcích organizovaných školou činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
    - distribuovat a zneužívat návykové látky v areálu školy a na akcích školy,
    - porušení tohoto zákazu se považuje za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem,
  - f) nosit do školy a na akce organizované školou předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit jejich zdraví a bezpečnost a dále i bezpečnost jiných osob.

### 4. Docházka žáka do školy – pravidla pro omlouvání absence

1. V případě nepřítomnosti žáka ve škole zákonný zástupce omluví žáka a sdělí důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do dvou dnů od 1. Dne jeho nepřítomnosti – písemně nebo telefonicky
2. Po návratu žáka do školy doloží zákonný zástupce žáka důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování písemně na omluvném listu v žákovské knížce do 3 pracovních dnů. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.

3. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel, nebo jiný vyučující, může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení.
4. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od zákonných zástupců žáků písemnou žádost o uvolnění z vyučování (např. rodinné rekreace, sportovní soustředění apod.). Formulář této žádosti je na webových stránkách školy nebo jej dostanete v kanceláři školy.
5. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den uvolňuje třídní učitel. Při delší absenci žáka uvolňuje ředitelka školy. Z jiných důvodů než nemoci žáka se žák a jeho zákonní zástupci řídí předchozím bodem.
6. Při odchodu žáka během vyučování uvolňuje žáka vyučující vyučovací hodiny, ze které žák odchází, pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka, žák odchází pouze v doprovodu dospělého.  
Rovněž z odpoledního vyučování a ze zájmových kroužků může být žák uvolněn pouze na základě písemné žádosti doručené předem třídnímu učiteli či vyučujícímu daného předmětu.
7. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka na písemné doporučení registrovaného praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. V případě, že je absence v TV delší než 1 týden, je žák povinen mít potvrzení od lékaře.
8. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo může povolit vzdělávání podle individuálního plánu podle § 18 školského zákona. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
9. Žák chodí do školy včas.
10. Pokud se u žáka vyskytne infekční a parazitární onemocnění (včetně vši dětské), je zákonný zástupce povinen včas zajistit odpovídající léčbu. Žák nastupuje do školy zcela zdrav. V odůvodněných případech si škola vyhrazuje právo požadovat na zákonném zástupci potvrzení od lékaře o zdravotním stavu žáka.
11. Do školy žáci přicházejí nejméně 10 minut před první vyučovací hodinou.

## **B/ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ A PRAVIDLA O VZÁJEMNÝCH VZTAZÍCH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

### **1. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:**

- a) na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
- b) být voleni do Školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

### **2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni :**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka,
- d) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dát škole údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn, či sociálně znevýhodněn,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,

### **3. Spolupráce pedagogických pracovníků a zákonných zástupců žáků:**

- a) učitelé spolupracují se Školskou radou,
- b) návrhy a podněty zákonných zástupců žáků směřující k zlepšení výuky a výchovy žáků mohou být podávány přímo nebo prostřednictvím třídních učitelů vedení školy,
- c) třídní učitel a metodik prevence řeší se zákonnými zástupci žáků jejich zdravotní, výchovnou, výukovou problematiku,
- d) všichni učitelé jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků
  - před čtvrtletím zapíše všichni vyučující do klasifikačních archů předběžné hodnocení žáka ve všech předmětech včetně výchov a třídní učitelé o klasifikaci prokazatelně informují zákonné zástupce žáků – zápisem do žákovských knížek
- e) dvakrát ročně svolává třídní učitel schůzku zákonných zástupců žáků, dále jsou zákonní zástupci informováni o prospěchu a chování žáků na konzultačních odpoledních a to kdykoliv po předchozí domluvě s vyučujícím
  - v případě potřeby může být třídní schůzka svolána třídním učitelem častěji,
- e) učitelé zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků (vyjádřené klasifikací či slovně) do žákovské knížky, aby byli zákonní zástupci žáků průkazně informováni o prospěchu a chování svého dítěte ve škole,
- f) telefonické informace zákonným zástupcům žáků jsou podávány vyučujícími v době, kdy vyučující nekonají přímou vyučovací povinnost nebo dohled nad žáky,
- g) metodik prevence nemá stanoveny konzultační dny a hodiny pro jednání s rodiči, vše závisí na předchozí domluvě,
- h) závažné výchovné a výukové potíže žáků pomáhají řešit jednání se zákonnými zástupci žáků za přítomnosti zástupce vedení školy, třídního učitele, případně dalších účastníků jednání - z jednání se pořizuje zápis,
- i) obvyklou formou komunikace mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci žáka v případě vzdělávacích a výchovných problémů žáka je písemná komunikace v notýsku, žákovské knížce, v případě, že zákonný zástupce na tuto formu komunikace nereaguje nebo se jedná o zvlášť závažný přestupek, je kontaktován školou doporučeným dopisem.

## II. Provoz a vnitřní režim školy

### A/ REŽIM ČINNOSTÍ VE ŠKOLE

1. Školní budova Církevní základní školy Borohrádek, Nádražní 233, Borohrádek 517 24 je otevřena od pondělí do pátku od 6,00 do 16,00.
2. Rodičům je vstup do budovy povolen:
  - a) na základě předem domluvené schůzky s pracovníky školy, rodič ohlásí své jméno do mikrofону u vstupu školy, nahlásí jméno pracovníka účel schůzky, bude vpuštěn do budovy, tento pracovník si rodiče zároveň dole u hlavního vchodu vyzvedává,
  - b) v případě, že jdou do 1. patra k ekonomce školy provádět platby (pobyt v přírodě...), rodič ohlásí své jméno do telefonu u vstupu do školy, nahlásí účel své návštěvy a bude vpuštěn do budovy, ekonomka školy si rodiče vyzvedne dole u hlavního vchodu,
  - c) v případě hromadných třídních schůzek, konzultačních odpolední a dalších veřejnosti přístupných akcí školy (Tvoření, Betlém, Škola pod lupou, Dny otevřených dveří...) a kdykoliv jindy po předchozí domluvě,
  - d) v případě nutnosti, pokud chce rodič své dítě doprovodit do prostoru šatny, rodič vchází do budovy po zazvonění na zvonek, nahlásí do mikrofону své jméno a skutečnost, že jde do šatny, dole v chodbě svou činnost koná předem určený pedagogický dozor, jedná se o čas 7,40 – 8,00 hodin a 12,40 – 12, 55 hodin, rodič v tomto případě nevstupuje do tříd, do školní družiny ani do 1. patra,
  - e) v případě jiných odůvodněných skutečností a v jiných časech, než je výše určeno, se rodič domluví přes mikrofón s pracovníky školy na dalším postupu,
  - f) v případě, že se jedná o rodiče žáka první třídy, má rodič právo své dítě doprovázet až do učebny 1. třídy a o po dobu měsíce září, jedná se o součást adaptačního programu prvňáčků.
3. Vyučování začíná v 8,10 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7,00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

Organizace vyučování:

#### PONDĚLÍ–PÁTEK

0. vyučovací hodina 7,00 7,45
1. vyučovací hodina 8,10-8,55
2. vyučovací hodina 9,00-9,45
3. vyučovací hodina 10,10-10,55
4. vyučovací hodina 11,05-11.50
5. vyučovací hodina 12,00-12,45
6. vyučovací hodina 12,55-13.40

Hodiny určené pro zájmové aktivity: (tyto hodiny na sebe vzájemně nenavazují, žáci na ně docházejí ze školní družiny nebo přímo z oběda)

7. vyučovací hodina 13,45-14.30
8. vyučující hodina 14,30-15,15

4. Žákům je umožněn vstup do školy nejdříve 20 minut před začátkem dopoledního vyučování (7.50). Žáci přicházejí do školy nejdéle 10 minut před zahájením vyučování. Žáci vstupují do školy, kde je pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu výuky dané rozvrhem (přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá).
  5. O přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Přestávky tráví žák v učebnách nebo na jiných určených místech s ohledem na bezpečnost svou i bezpečnost ostatních (odpočinkové kouty na chodbách). Během přestávky dbá všech pokynů pedagogického dohledu. Přecházejí-li žáci do jiné učebny, činí tak v klidu, pokud možno na počátku přestávky.
- V 9,45 je zařazena pro všechny žáky školy 25minutová přestávka – je určena jako velká svačínová přestávka, která slouží ke konzumaci jídla a pití. Žáci tuto přestávku tráví ve třídách. Dohled nad žáky v tuto dobu koná určený pedagogický dohled.

V případě příznivého počasí, především na jaře, v létě a na podzim žáci tuto přestávku mohou trávit venku na školní zahradě. Žáci se smí pohybovat pouze ve vyhrazených částech areálu: na zelených plochách před hlavním vchodem, na dětském hřišti a na ploše pod okny 4. a 5. třídy. Tyto plochy jsou přirozeně ukončeny keři, stromy, svahem a zídou. Dohled nad žáky v tuto dobu konají třídní učitelé.

Dále o této přestávce probíhá aktivita „Otužování“, která je dobrovolná. Přihlášení žáci se shromáždí v 9,45 u hlavních dveří a otužují se venku v kratěsech a v tričku po dobu 4-7 minut pod dohledem předem určeného pedagogického dozoru. Otužování neprobíhá v případě nepříznivého počasí (sníh, déšť) nebo pokud je venku teplota nižší než -10 C. V tomto případě otužování proběhne v tělocvičně, kde jsou otevřená okna. Ostatní žáci zůstávají ve své třídě a svačí, dohled koná určený pedagogický dozor.

V případě, že žák neodchází na oběd do školní jídelny, obědvá doma připravenou svačinu ve třídě k tomuto účelu určené, kde vyučující dle rozpisu vykonávají nad žáky dohled. Jedná se o čas 12,50-13,40. Žáci jsou předem písemně nahlášeni vyučujícím.

V případě, že žák opustí areál školy během této přestávky bez předchozí písemné informace zákonného zástupce žáka, škola toto považuje za porušení školního řádu a nenese za pohyb žáka mimo školní budovu odpovědnost.

6. Údaje o časové organizaci vyučování mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději v 13,35 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat.

Vyučování každé třídy probíhá podle pevně daného celoročního rozvrhu, který je zapsán v žákovské knížce žáka a se kterým jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni na začátku školního roku. V případě, že se liší doba ukončení vyučování od doby dané rozvrhem nebo dojde ke změně proti rozvrhu třídy, je tato skutečnost předem písemně oznámena rodičům.

7. Vyučování zahajuje učitel první vyučovací hodiny v 8, 10 hodin. Ve škole se nezvoní. Každý pedagog zahajuje svou vyučovací hodinu dle vlastního uvážení a zvyklostí (tamburína, zvoneček, říkadlo, rytmižace ...).

8. Výuka probíhá v kmenových třídách, v odborných učebnách, v areálu školy a ve zvláštních případech i jinde.

9. Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv a svršky do své uzamykatelné skříňky v šatně. Skříňku sdílí vždy dva žáci. Ze šatny ihned odcházejí do družiny nebo do tříd. Do tříd ráno žáci přicházejí v 8,00 hodin. V šatně se nezdržují. Šatna je o přestávce pod dohledem učitele, který koná dohled na chodbě. V průběhu vyučovací hodiny a o přestávkách je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.

10. Do tělocvičny žáci vstupují jen ve zvláštní, do tělocvičny určené, sportovní obuvi a pouze za přítomnosti vyučujícího.

11. Na výuku v odborných učebnách a v tělocvičně čekají žáci před třídou, dovnitř vstupují jen na pokyn učitele a za jeho přítomnosti. Žáci nevstupují bez vyzvání do sborovny a do ředitelny. Před



vstupem vždy zaklepu. Účastníci volitelných a nepovinných předmětů a zájmové činnosti mohou vstupovat do vyhrazených tříd jen s učiteli a vedoucími, na které čekají před třídou.

12. Žáci vykonávají ve třídě služby a mohou být pověřeni dalšími dlouhodobými úkoly. Pro pomůcky a sešity docházejí o přestávce do jiných učeben a sborovny zásadně jen žáci k tomu určení.

13. Opouští-li žáci učebnu, uklidí svá místa, služba na konci vyučovací hodiny utře tabuli, učitel zavře okna. Po skončení vyučování dají žáci židle na stolky a odejdou do jídelny nebo domů.

14. Po skončení vyučování a o polední přestávce nezůstávají žáci bez přítomnosti vyučujícího ve třídě ani v budově školy.

15. Nenastoupí-li vyučující včas do třídy, odchází to zástupce třídy (parlamenták) nahlásit do sborovny (po uplynutí nejdéle 10 minut od začátku vyučovací hodiny).

16. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných nebo při jiných aktivitách lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojit třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu. Při plánovaných událostech (projektové vyučování, tematické dny...) jsou žáci děleni do skupin podle uvážení vyučujících.

17. Organizace práce ve školní družině je dána Řádem školní družiny, se kterým jsou rodiče zapsaných žáků seznamováni na začátku školního roku. Školní družina je v provozu denně mezi 6,00-8,00 a 12,00-15,30. Žáky do školy pouští vychovatelka. V době činnosti ŠD žáci zapsaní v ŠD mohou opouštět družinu pouze se svolením vychovatelky.

## **B/ REŽIM DOCHÁZKY NA OBĚDY**

1. Přihlášení žáci dochází na obědy do ŠJ při ZŠ T.G. Masaryka.
2. Odchází vždy hromadně s dohledem k tomu určeným.
3. Cestou dbají o svou bezpečnost a bezpečnost ostatních spolužáků, poslouchají pokyny dohledu.
4. Ve školní jídelně se žáci řídí Vnitřním řádem školní jídelny a dodržují zásady slušného chování, kulturního stolování a pokyny dohlížejících učitelů a zaměstnanců kuchyně, dbají na hygienu a bezpečnost.
5. Oběd se vydává od 13,05 do 13,30 hodin. Mimo dobu výdeje obědů žáci do jídelny nevstupují. V případě nemoci může oběd vyzvednout pouze v první den zástupce žáka dle pokynů vedoucí školní jídelny, v dalších dnech nemoci se oběd domů nevydává.
6. Prodej a odhlášení obědů se řídí pokyny vedoucí školní jídelny. 7. Žáci, kteří nedochází na obědy do školní jídelny, viz. Bod II. A 5.

## **C/ REŽIM AKCÍ MIMO ŠKOLU**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná předem organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 5 minut před dobou shromáždění. Po

skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
6. Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
7. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je pověřen ředitelem školy.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu v areálu školy i na akcích mimo areál organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Otevírat okna, manipulovat se žaluziemi, světlem, zvoněním, zařízením odborných učeben, elektrickým zařízením a spotřebiči je možné jen na přímý pokyn učitele či jiného zaměstnance školy.
3. Při výuce v tělocvičně, na školní zahradě, v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu, před každými prázdninami a ředitelským volnem.
4. V celé budově školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření cigaret a jakýchkoliv dalších návykových látek a používání ponorných el. vařičů.
5. Školní lékárna je umístěna ve sborovně. Na velké akce mimo školu (škola v přírodě, výlet, apod.) slouží cestovní lékárna. Za vybavení lékárny odpovídá pověřený vyškolený učitel, který též kontroluje záruční dobu léků a zdravotnického materiálu a průběžně doplňuje.
6. Při nevolnosti žáka vyrozumí učitel (administrativní síla) neprodleně rodiče, kteří si žáka osobně převezmou. Žáka v žádném případě nelze uvolnit ze školy bez doprovodu dospělé osoby.
7. Postup při úrazu:
  - Žák (žáci) neprodleně vyrozumí nejbližšího učitele (dozírajícího, třídního, vyučujícího).
  - Učitel poskytne první pomoc a je-li to nutné, zajistí odborné ošetření.
  - Učitel neprodleně vyrozumí o úrazu vedení školy a rodiče.
  - O druhu úrazu a způsobu ošetření provede ekonomka školy záznam do Knihy úrazů a sepíše záznam o školním úrazu.
8. Metodik prevence každý rok zpracuje Program prevence sociálně patologických jevů ve škole, kterým se řídí žáci i zaměstnanci školy.

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

1. U každého poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem, bude s rodiči projednána náprava a finanční plnění.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, nebo vyučujícímu.
3. Hodinky, šperky, mobilní telefony, peněženky mají žáci neustále u sebe, popř. aktovce. Odkládají je z bezpečnostních důvodů a na pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu – týká se hodin tělesné výchovy, kdy žák odkládá cenné věci na místo určené vyučujícím.
4. Žáci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Každý žák udržuje v pořádku své pracovní místo, nepoškozuje a šetří zařízení třídy a školy, odpovídá za neporušenost svého trvalého místa ve třídě, v ukládací skříňce/polici/boxu a v šatně.
6. Žák šetří učebnice a školní potřeby. Učebnice jsou majetkem školy a jsou žákům půjčovány. Učebnice a sešity jsou řádně obaleny ochranným obalem. Při poškození, zničení a ztrátě učebnice škola může žádat o úhradu učebnice odpovídající míře stáří a opotřebení učebnice.
7. Všichni společně pečujeme o pořádek v areálu školy. Je zakázáno lezení po stromech, lámání větví keřů a stromů, ničení laviček. Odpadky odhazujeme zásadně do odpadkových košů. 8. Ve škole třídíme odpad.

## V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### **Obsah:**

#### **I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a způsob získávání podkladů pro hodnocení**

- A) Pravidla pro hodnocení v rámci distanční výuky
- B) Výchovní opatření
- C) Způsob informování zákonných zástupců žáka o výsledcích vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
- D) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
- E) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka
- F) Zásady pro použití slovního hodnocení
- G) Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení
- H) Způsob získávání podkladů pro hodnocení
- CH) Způsob hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- I) Zásady pro hodnocení chování ve škole

## **I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a způsob získávání podkladů pro hodnocení**

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Při hodnocení a průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Žák je porovnáván sám se sebou, se svým předchozím výkonem, aby si utvořil obraz o svých pokrocích. Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
3. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici (dlouhodobá nemoc...).
4. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu:
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, mohou požádat asistenta pedagoga (AP) nebo třídního učitele (TU) o okopírování látky. Nalepí si ji do sešitu.
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co žák umí.
5. Učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva – prověřování znalostí se provádí až po dostatečném procvičení.
6. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učené výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Dále se hodnotí systematickosti v práci žáka. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období, není patrna váha známek. Znamky jsou zapisovány do papírových žákovských knížek. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal, a které byly sděleny rodičům.
7. Žák má povinnost odevzdávat vypracované domácí úkoly v daném termínu. Za každé tři neodevzdané úkoly je žákovi udělen stupeň 5 za aktivitu.
8. Žák má povinnost odevzdávat ve stanoveném termínu vypracované projekty. V případě neodevzdání je žákovi udělen stupeň 5. Projekt má možnost odevzdat v následujících sedmi dnech. Vyučující započítá do klasifikace průměr z obou známek. Pokud byl žák v době zadávání projektu ve škole a době odevzdání projektu nepřítomen, odevzdá projekt vyučujícímu v nejbližší vyučovací hodině daného předmětu, ve které bude přítomen.
9. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě, a to zpravidla v listopadu a v dubnu.

10. Na konci klasifikačního období nejpozději před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do záznamných archů. Na konci školního roku připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
11. Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními z pedagogickopsychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů na pedagogické radě.
12. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura (určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání) se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.
13. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy, kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami, stanovenými školním vzdělávacím programem, o analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
14. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Učitel slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 pracovních dnů.
15. Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).
16. Plánovaný termín písemné zkoušky (kontrolní písemné práce), která má trvat déle než 25 minut, oznámí učitel žákům s předstihem dvou dnů. Seznámí je též s rámcovým obsahem zkoušky. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru.
17. Při hodnocení v předmětech s převahou výchovného zaměření (tělesná výchova, hudební výchova, výtvarná výchova apod.) učitel zohledňuje aktivitu žáka, jeho snahu, přístup k výuce (opakované zapomínání pomůcek, sportovního oblečení).

18. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka (např. bodovací systém, popř. jiné metody a formy hodnocení). Učitelé mohou používat také motivační razítka a obrázky.
19. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka za příslušné klasifikační období průkazným způsobem.
20. Náhradní termín hodnocení bude určen vždy, pokud žák v určitém předmětu během pololetí dosáhne absence 30 % nebo více. Výjimku z tohoto pravidla může po projednání a zvážení okolností udělit pedagogická rada.

### **A) Pravidla pro hodnocení v rámci distanční výuky**

Práce žáků v průběhu distančního vzdělávání bude hodnocena primárně slovně, pozitivně motivačními známkami podporující žáky v tom, aby dokázali více samostatně organizovat svoje vzdělávání a průběžně zlepšovat své vzdělávací výsledky. Účinnou podporu učení žáků představuje formativní hodnocení. Písemné práce z prostředí Forms, ústní zkoušení, samostatné a jiné práce jsou hodnoceny známkou.

### **B) Výchovná opatření**

1. V souladu s ustanovením § 31 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
2. Ředitel/ka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
3. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem/ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
4. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele,
  - b) důtku třídního učitele,
  - c) důtku ředitele školy.
5. Napomenutí třídního učitele se uděluje za nevhodné chování při vyučovacích hodinách o přestávkách a na akcích pořádaných školou, za nerespektování pokynů vyučujícího, za zapomínání.  
Důtku třídního učitele se uděluje za soustavné a opakované nevhodné chování, kdy žák po předchozím napomenutí nezlepšil své chování, nebo za jednorázové závažnější porušení školního řádu.

Důtka ředitele školy se uděluje za soustavné, opakované a nevhodné chování i přes udělení předchozích výchovných opatření, za závažné porušení školního řádu, neomluvené hodiny. Neomluvená absence: do 2 hodin včetně – důtka třídního učitele, do 5 hodin včetně – důtka ředitele školy, do 10 hodin včetně – uspokojivé chování, 11 více hodin neuspokojivé chování. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli/ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

6. Ředitel/ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody žákovi a jeho zákonnému zástupci prostřednictvím žákovské knížky.
7. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

### **C) Způsob informování zákonných zástupců žáků o výsledcích vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou:**

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování, všichni pedagogičtí zaměstnanci jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků.
2. Učitelé před čtvrtletím zapiší do klasifikačních archů předběžné hodnocení žáka ve všech předmětech včetně výchov a třídní učitelé o klasifikaci prokazatelně informují zákonné zástupce žáků.
3. Minimálně dvakrát ročně svolává třídní učitel schůzku zákonných zástupců žáků, kteří jsou informováni o prospěchu a chování. V případě potřeby může být třídní schůzka nebo konzultační hodina svolána třídním učitelem častěji.
4. Učitelé zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků (vyjádřené klasifikací či slovně) do žákovské knížky, aby byli zákonní zástupci žáků průkazně informováni o prospěchu a chování svého dítěte ve škole.
5. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu ihned a prokazatelným způsobem.
6. Závažné výchovné a výukové potíže žáků napomáhají řešit jednání se zákonnými zástupci žáků za přítomnosti zástupce vedení školy, třídního učitele, případně dalších účastníků jednání (ostatních vyučujících). Z jednání bude pořízen zápis.

### **D) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.**

1. Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována zpětná vazba objektivitu hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce. Žák je veden k vlastnímu hodnocení své práce. Učí se posuzovat vlastní vynaložené



úsilí vzhledem k výsledku činnosti. Odhaluje své rezervy a osobní možnosti. Dostává možnost srovnat vlastní hodnocení s okolím. Chyba je v procesu učení chápána jako přirozená věc a důležitý prostředek k učení. Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení.

2. Žáci jsou vedeni k situacím, kdy jsou hodnoceni pedagogem, skupinou či jiným žákem, těmto situacím může předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno.
3. Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení vyučujícího s argumentací.
4. Pedagogičtí pracovníci vedou žáka k dovednosti hodnotit sebe sama v souladu s jeho zdravým sociálním a psychickým vývojem.
5. Pedagogičtí pracovníci vedou žáky k uvědomování si faktu, že mají různé vrozené schopnosti, ale v rámci svých schopností se musí snažit dosahovat maxima.
6. škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů, které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí a dovedností.
7. Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (včetně kompetencí sociálních):
  - Schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi
  - Schopnost orientace v daném problému s využitím získaných vědomostí, dovedností, znalostí
  - Schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu
  - Schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se
    - schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh,
    - schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
    - schopnost využívání mezipředmětových vazeb, schopnost aplikovat etické principy v praxi,
    - o schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností, pochopení své role v kolektivu

## **Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace**

### **Hodnocení chování**

1. Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:
  - a) 1 - velmi dobré,

- b) 2 - uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

2. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré) Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé) Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, zpravidla přes důtku třídního učitele nebo ředitele školy. Narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé) Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví žáka a jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

- 3. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Po projednání v pedagogické radě o ní rozhoduje ředitel/ředitelka školy. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.
- 4. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení sníženého stupně z chování s uvedením důvodů žákovi a současně zákonným zástupcům písemně doporučeným dopisem.
- 5. Udělení sníženého stupně z chování s jeho zdůvodněním se zaznamená do dokumentace školy.

#### **E) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka**

- 1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu 1 až 5. Žák může být ze zdravotních důvodů doložených lékařem uvolněn.

## Stupeň 1 (výborný)

### Předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední předměty a matematika):

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

### Předměty s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, informatika...):

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k pracovním 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 drobných chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### Předměty s převahou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

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

## Stupeň 2 (chvalitebný)

### Předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední předměty a matematika):

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, někdy originalita. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

### Předměty s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, informatika...):

Žák 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 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. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Předměty s převahou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním i 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. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední předměty a matematika):

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

Předměty s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, informatika...):

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktických činnostech. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Předměty s převahou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četné mezery a při jejich aplikaci potřebuje učitele. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední předměty a matematika):

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má

větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

Předměty s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, informatika...):

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. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Předměty s převahou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

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 jen velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

## **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední předměty a matematika):

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. Nedovede pracovat s informacemi, a to i při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu.

Předměty s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, informatika...):

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.

### Předměty s převahou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

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

2. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
3. 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. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
4. Při hodnocení podle předcházejícího odstavce jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny 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 ke svému věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
5. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
6. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle §15 odstavců 2) a 4) vyhlášky č. 48/2005, v platném znění, která ovlivňuje jejich výkon.
7. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
8. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

### **F) Zásady pro použití slovního hodnocení**

1. U žáka se specifickými vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel/ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

2. 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.
3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení práce žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
4. Aby bylo možné převedení výsledků slovního hodnocení do klasifikace a naopak, budou vyučující používat při slovním hodnocení formulací z charakteristik jednotlivých klasifikačních stupňů z části 3 klasifikačního řádu.

#### **G) Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení**

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení ve škole rozhoduje ředitel/ka školy se souhlasem školské rady.
3. 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Zásady pro převedení do slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení se provádí dle následujících formulací, případně dle synonym k těmto formulacím, které jsou při slovním hodnocení používány. Převod provádí vyučující daného předmětu.

*Ovládnutí učiva ze školního vzdělávacího programu pro daný ročník*

1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá

#### *Úroveň myšlení*

1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

#### *Úroveň vyjadřování*

1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nepřesně

#### *Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští*

1 – výborný	spolehlivě a uvědoměle používá vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává



5 – nedostatečný                      praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

### *Píle a zájem o učení*

1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák je hodnocen stupněm:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení dle školského zákona
  - b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
  - c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.
8. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakovával ročník a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakovával ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
9. 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 opakovával; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
10. Ředitel/ka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce

opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

11. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel/ka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
12. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel/ka 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.

#### **H) Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
2. Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústí zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
3. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování ve sborovně. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. S výsledkem a zdůvodněním hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností seznámí učitel žáka nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím žákovské knížky, do které zapíše výsledky

písemných testů a prací a praktických činností nejpozději do týdne od jejich napsání nebo realizace.

5. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
6. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do týdenního/měsíčního plánu. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
7. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
8. Třídní učitel zajistí zapsání známek do školní matriky a dbá o jejich úplnost. Do školní matriky jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
9. Klasifikační stupeň vyučovacího předmětu na vysvědčení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech či SVP, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

#### **CH) Způsob hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků nadaných**

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Vyučující respektují doporučení odborných vyšetření žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků. Volí také vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
5. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

6. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
7. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy ve spolupráci s vyučujícími daných předmětů.

#### **I) Zásady pro hodnocení chování ve škole**

1. Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen (popř. vykonává dohled). V co nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků ředitele školy. Podle závažnosti přestupku rozhodne ředitel školy, zda bude informovat zákonného zástupce.
2. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, i s ostatními učiteli. O klasifikaci rozhoduje ředitel po projednání v pedagogické radě.
3. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.
4. 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.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů
  - průběžně prostřednictvím notýsku nebo žákovské knížky
  - před koncem každého pololetí prostřednictvím třídní schůzky,
  - okamžitě (osobně, prostřednictvím elektronického komunikačního systému nebo telefonicky).
7. Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:
  - 1 - velmi dobré,
  - 2 - uspokojivé,
  - 3 - neuspokojivé.

8. Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:

#### **Stupeň 1 - velmi dobré**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje utanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští naprosto ojedinele.

#### **Stupeň 2 - uspokojivé**

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popř. ředitele školy) dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

#### **Stupeň 3 - neuspokojivé**

Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly chování. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dále dopouští takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu.

9. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení sníženého stupně z chování s uvedením důvodů žákovi a současně zákonným zástupcům písemně doporučeným dopisem.
10. Udělení sníženého stupně z chování s jeho zdůvodněním se zaznamená do dokumentace školy.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vystavením ve sborovně školy a na webových stránkách školy.

V Borohrádku dne: 14. září 2022

ředitelka školy

Mgr. Jitka Kadrmsová