

# Školní řád ZŠ a MŠ

## I. Mateřská škola

### Článek 1

#### Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

##### 1.1. Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti...)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo na soukromí, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, ...)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, ...)
- na zvláštní péči a vzdělávání v případě postižení.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

##### 1.2. Zákonný zástupce má právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomen vzdělávacím činností ve třídě,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- projevit připomínky k provozu MŠ vedoucí učitelce nebo ředitelce školy.

##### 1.3. Dítě má povinnost

- řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob,

- chovat se tak, aby svým chováním či jednáním neohrožovalo bezpečnost svoji ani bezpečnost jiných dětí, neomezovalo svobodu ostatních dětí,
- nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany,
- snaží se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky,
- chránit sobě a ostatním zdraví, majetek,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

#### **1.4. Zákonný zástupce má povinnost:**

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě docházelo do školy upravené a čisté,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí,
- omlouvat nepřítomnost dítěte,
- řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

#### **1.5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:**

- Žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají s odpovídající úctou, respektují práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst ostatních osob a dodržují zásady slušného a kulturního chování.
- Zákonní zástupci žáků se mohou obracet na vedení školy s připomínkami a náměty, případně mohou podávat stížnosti. Vedení školy je povinno se v souladu s platnými právními předpisy stížnostmi zabývat a zákonné zástupce o jejich řešení informovat.

## **Článek 2**

### **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

#### **2.1. Provoz mateřské školy**

- Provoz mateřské školy – od 6,30 do 16,00 hodin.  
Děti se scházejí od 6,30 do 8,00 hodin, je možná individuální dohoda o pozdějším příchodu výjimečně i pravidelně.  
Odchod po obědě – 11,30 – 12,00 hodin.

- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba musí předávat dítě pedagogickému pracovníkovi osobně. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli.
- O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ.
- V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:00 hod. osobně nebo telefonicky. Na následující dny děti omlouvají kdykoli v průběhu dne - osobně, telefonicky.
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Učitelky odpovídají za dítě od doby, kdy je převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti zákonných zástupců není možné. Předávací zónu tvoří vstup ze šatny do třídy.
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ čisté a upravené.
- U dojíždějících dětí, které odvádí učitelka se souhlasem zákonných zástupců na autobusovou zastávku, končí odpovědnost učitelky nástupem dítěte do dopravního prostředku.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a doporučujeme je pravidelně sledovat.

## 2.2. Přijímací řízení

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka Základní školy a mateřské školy Lukov. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonný zástupce v MŠ. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu. Ředitelka může rozhodnout o stanovení zkušební doby pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Zákonný zástupce předává ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, škola doklad o očkování nepožaduje.

## 2.3. Povinná předškolní docházka a způsob jejího plnění

- Děti jsou povinni se řádně vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to v době od 8:00 do 12:00hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.
- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.
- Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka

dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

- Distanční vzdělávání je pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání a – pro děti s OŠD povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.
- Rodiče mají povinnost děti v době distanční výuky, pokud se jí nemohou zúčastnit, omlouvat.
- V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.
- U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů prostřednictvím emailu, messengeru, telefonu a na webových stránkách doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem on-line výukou za předpokladu technického vybavení v rodině. Úkoly budou cíleně rozvíjet grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání atd. Těžiště vzdělávání spočívá v inspirativních námětech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, didaktické hry, pohybové aktivity atd.
- Hodnocení distanční výuky – formativní (průběžné) – umožňuje sledovat vlastní pokroky dítěte, pomáhá rozvíjet jeho osobnost. Výstupy distanční výuky budou rodiče zakládat a po ukončení distanční výuky přinesou do MŠ.

#### **2.4. Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání**

- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně.
- Po návratu dítěte do mateřské školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence.
- V případě nespolupráce zákonných zástupců bude ředitelkou školy kontaktováno Oddělení sociálně-právní ochrany dětí.

#### **2.5. Individuální vzdělávání**

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit možnost, že bude individuálně vzděláváno.

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy.

- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na čtvrté pondělí v listopadu a náhradní termín na druhé pondělí v prosinci, přesný termín bude se zákonným zástupcem dohodnut.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## 2.6. Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ předá zákonný zástupce vedoucí učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:
  - jméno a příjmení dítěte
  - rodné číslo
  - státní občanství a místo trvalého pobytu
  - jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
  - místo trvalého pobytu
  - adresa pro doručování písemností
  - telefonické spojení.
- Zákonný zástupce nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

## **2.7. Dohoda o docházce do mateřské školy**

Ředitelka školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Jedná-li se o děti podle §34 odst. 10 školního zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

## **2.8. Ukončení docházky**

- Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání  
Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.
- Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců  
V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 2.2. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době  
Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.
- Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování  
V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## **2.9. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy**

- Ředitelka školy může po projednání se zřizovatel přerušit nebo omezit provoz MŠ v měsíci červenci nebo srpnu (popřípadě v obou měsících). Ředitelka ve spoluprá-

ci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu a výsledky projednání zveřejní. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

- **V době podzimních, vánočních, pololetních, jarních a velikonočních prázdnin** se na základě usnesení 2/2019 stanoví ředitelka školy vždy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte.

## **2.10. Úplata za vzdělávání**

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- b. ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

## **2.11. Úplata za školní stravování**

Při úhradě za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- b. výši úhrady za stravování určí ředitelka společně s vedoucí školní jídelny podle vyhlášky č.107/2005 Sb., stanoví finanční limit pro děti, který je přílohou směrnice o hospodaření školy,
- c. ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- d. zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti vedoucí ŠJ nebo bezhotovostně na účet školy.

## **2.12. Organizace školního stravování**

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně umístěná v budově mateřské školy.



- Dítě přihlášené k pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje školní kuchyně i pitný režim.
- Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.
- V rámci "pitného režimu" mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na časovou obměnu jednotlivých druhů.
- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

### Článek 3

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

##### **3.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:
  - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let. (dle Vyhlášky 14/2005 ve znění 43/2006, § 5, odst. 2,3)
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

### 3.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně-právní legislativa.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

#### a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

#### b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

#### c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy - děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Projevy netolerance, násilí, rasismu, xenofobie, vandalismu, šikany, kyberšikany a brutality ze strany zaměstnanců, zákonných zástupců a žáků jsou v prostorách školy a na akcích pořádaných školou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu a jako takové budou posuzovány.

## **Článek 4**

### **Zacházení s majetkem mateřské školy**

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě úmyslného poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

## **Článek 5**

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

#### **5.1. Základní charakteristika**

Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání dětí vychází z individuálních rozvojevých možností dětí. V etapě předškolního vzdělávání se nejedná o hodnocení dítěte a jeho výkonů ve vztahu k dané normě, ani o porovnávání jednotlivých dětí a jejich výkonů mezi sebou. Osobní rozdíly mezi dětmi, a stejně tak i rozdíly v jejich individuálních výkonech, jsou pokládány za přirozené a samozřejmé.

## 5.2. Kompetence dětí

Očekávané kompetence dětí formulované v programech vzdělávání nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit pedagogovi pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností.

### Článek 6

#### Závěrečné ustanovení

1. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.
2. Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2019 a v plném rozsahu nahrazuje předchozí verzi řádu školy (1. 9. 2011).
3. Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 30. 8. 2019.
4. Školní řád pro školní rok 2019/2020 byl schválen školskou radou dne: 6. 9. 2019
5. Podle § 30 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) zveřejňuji tento řád vyvěšením na informační nástěnce školky, ve sborovně školy a na www stránkách školy.

**X** Blanka Potěšilová

---

Blanka Potěšilová

ředitelka školy

Podepsal(a): Mgr. Blanka Potěšilová

Mgr. Blanka Potěšilová, ředitel školy

**Doplnění školního řádu o povinnou distanční výuku**

**- čl. 2.3. Povinná školní výuka**

Schváleno pedagogickou radou dne 31. 8. 2020

Schváleno školskou radou dne 4. 9. 2020

## II. Základní škola

### Článek 1

#### **Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

##### **1.1. Žáci mají právo:**

- na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, na speciální péči v rámci možností školy a zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- obracet se se svými připomínkami a návrhy ředitele školy, třídního učitele, výchovného poradce nebo školního metodika prevence, případně se svěřit prostřednictvím schránky důvěry,
- využívání vybavení školy, školního zařízení a prostor určených žákům přiměřeně svému věku a schopnostem, a to v souladu s tímto řádem, případně dalšími stanovenými provozními pravidly
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- maximální využití vzdělávací nabídky školy, která je dána rozvrhem vyučovacích hodin a dalších akcí pořádaných školou (právo žáka účastnit se akcí mimo objekt školy však může být omezeno v případě, že by touto účastí mohly být ohroženy zdraví nebo bezpečnost jeho samého nebo jiných – např. v důsledku obtížně zvladatelného chování žáka),
- zakládání samosprávných orgánů žáků v rámci školy, volit, být do nich volen, 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,
- pomoc vyučujících v případě nejasností v učivu,
- pomoc nebo radu kteréhokoliv pracovníka školy v případě tísně nebo problémů,
- uvolnění na toaletu nebo napití v případě potřeby i během vyučování,
- odpočinek, volný čas a zdravé prostředí,
- volný pohyb během přestávek při dodržování pravidel bezpečnosti a slušnosti,

- ochranu před škodlivými vlivy a informacemi a před fyzickým a psychickým násilím,
- zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocněním zdravotního postižení, vývojových poruch, ale i mimořádných schopností a talentu),
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj.

### **1.2. Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí během konzultačních hodin, třídních schůzek nebo po vyučování,
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
- volit a být volen do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- požádat o slovní hodnocení výsledků žáka,
- požádat ředitelku školy v případě pochybností o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech o komisionální přezkoušení, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

### **1.3. Žáci mají povinnost:**

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- pilně se učit a plnit pracovní úkoly uložené pedagogickými pracovníky,
- chovat se slušně a ohleduplně ke spolužákům a vyjadřovat se kultivovaně,
- neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření,
- šetřit vybavení a ostatní majetek školy, hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami; škodu způsobenou prokazatelným poškozením inventáře, pomůcek a zařízení školy je žák či jeho zákonný zástupce povinen uhradit,
- udržovat své místo v učebně v čistotě a pořádku, nepsat po lavicích ani po židličkách,
- zacházet šetrně nejen s věcmi svými, ale i s věcmi svých spolužáků,

- při všech akcích pořádaných školou se řídit pokyny pedagogických pracovníků,
- dodržovat zásady společenského chování, a to i mimo školu v dopravních prostředcích, na veřejných prostranstvích atd.
- ve škole se pohybovat slušně, chodit čistě a společensky oblečen a přezut.

#### **1.4. Žáci jsou dále povinni dodržovat pravidla chování:**

- Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu.
- Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní – dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.
- Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane, paní s funkcí“.
- Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitelka školy všech možností daných jí příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí. O svých zjištěních bude informovat jejich zákonné zástupce.

#### **1.5. Zákonní zástupci žáků mají povinnost:**

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,

- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

## **1.6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:**

- Žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají s odpovídající úctou, respektují práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst ostatních osob a dodržují zásady slušného a kulturního chování.
- Zákonní zástupci žáků se mohou obracet na vedení školy s připomínkami a náměty, případně mohou podávat stížnosti. Vedení školy je povinno se v souladu s platnými právními předpisy stížnostmi zabývat a zákonné zástupce o jejich řešení informovat.

## **Článek 2**

### **Provoz a vnitřní režim školy**

#### **2.1. Omlouvání žáků**

- Po zahájení vyučování nesmí žák bez vědomí a souhlasu učitele opustit školní budovu. Předem známá nepřítomnost musí být ohlášena zákonnými zástupci nejpozději předcházející den. K tomu je možno využít i telefon či internet. Každou neúčast při vyučování nebo ve školní družině jsou žáci povinni řádně omluvit písemnou omluvenkou od zákonných zástupců.
- Absenci žáků omlouvá třídní učitel na základě dokladů od zákonných zástupců, není-li dále stanoveno jinak.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonného zástupce, kterou žák předloží vyučujícímu hodině (při uvolnění na jednu hodinu) nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin). Jestliže není třídní učitel přítomen, předloží žák tuto omluvu zastupujícímu třídnímu učiteli, popřípadě vedení školy.
- V případě předem známé absence (př. objednané návštěvy lékaře, rodinné důvody) je zákonný zástupce povinen požádat o uvolnění žáka před jeho nepřítomností ve škole.
- Při absenci žáka z důvodu rodinné rekreace, lázeňského pobytu, ozdravného pobytu apod.,:
  - na 1 – 2 dny je zákonný zástupce povinen předložit s dostatečným časovým předstihem (nejméně tři pracovních dnů) písemnou žádost o uvolnění. K této žádosti se vyjadřuje třídní učitel.
  - na delší než 2 dny je zákonný zástupce povinen předložit s dostatečným časovým předstihem (nejméně tři pracovních dnů) písemnou žádost o uvolnění ře-



ditelství školy prostřednictvím třídního učitele. K této žádosti se vyjadřuje třídní učitel a ředitel školy. O výsledku rozhodnutí je zákonný zástupce informován třídním učitelem pouze v případě nevyhovění žádosti.

V případě nepřítomnosti ředitele školy rozhodne o této záležitosti učitel zastupující ředitele školy.

- Po návratu do školy je žák povinen předložit třídnímu učiteli řádnou omluvu absence (nejčastěji v žákovské knížce) podepsanou zákonným zástupcem, a to nejpozději do tří dnů školního vyučování. Jestliže není třídní učitel přítomen, předloží žák tuto omluvu zastupujícímu třídnímu učiteli, případně vedení školy.
- Jestliže má třídní učitel pochybnosti o oprávněnosti omluvy předložené žákem, může si prostřednictvím zákonného zástupce vyžádat další potvrzení (nejčastěji od lékaře).
- Při nesplnění podmínek pro omlouvání žáka uvedených výše nemusí třídní učitel absenci žákovi omluvit. O této skutečnosti je povinen prokazatelným způsobem informovat zákonného zástupce žáka, vedení školy, případně příslušné státní orgány (Oddělení sociálně právní ochrany, Policie ČR).

## 2.2. Provoz školy, docházka žáků do školy, vyučování

- Provoz školy je v pracovní dny od 6:30 do 15:30 hodin. Přítomnost jakýchkoliv osob mimo tuto dobu nebo v jiné dny v prostorách školy musí vždy schválit ředitelka školy.
- Vyučování je rozvrženo do vyučovacích hodin, které trvají 45 minut. Začátek vyučování je v 7:55 hodin. Vchod do budovy pro žáky se otevírá v 7:20 hodin, pro ranní družinu v 6:15 hodin.

- Časový rozvrh hodin:

1. hodina	7:55 – 8:40
2. hodina	8:50 – 9:35
3. hodina	9:55 – 10:40
4. hodina	10:50 – 11:35
oběd	11:35 – 12:05
5. hodina	12:05 – 12:50
6. hodina	12:55 - 13:40

- Vyučující mohou zařadit vyučování v blocích, kde nemusí respektovat délku vyučovací hodiny (45 minut), musí však respektovat individuální potřeby dětí a dbát dodržování zásad hygieny při výchovně vzdělávací práci.
- O přestávkách je stanoven pedagogický dozor. Žáci mohou trávit přestávky ve třídách nebo při příznivém počasí na školní zahradě.
- Vyučování probíhá podle schváleného rozvrhu, včetně rozmístění tříd. Jakékoliv změny je potřebné včas projednat s ředitelkou školy.

- Před ukončením dopoledního nebo odpoledního vyučování, zájmového kroužku nebo jiné předem naplánované aktivity mohou žáci opustit budovu jen se souhlasem třídního učitele (v případě jeho nepřítomnosti ředitelky), a to na základě písemného potvrzení zákonného zástupce žáka.
- V případě náhlých zdravotních potíží žáka je nutné jeho osobní předání zákonnému zástupci. V případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží zajistí škola doprovod žáka k lékaři bez prodlení. Zákonného zástupce o této skutečnosti informuje v co nejkratší době.
- Veškeré akce mimo objekt školy (exkurze, vycházky, výlety, kulturní a sportovní akce apod.) musí být předem projednány s ředitelkou školy.
- Při akcích mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem shromáždění není škola, oznámí škola zákonným zástupcům žáka nejpozději 1 den před akcí místo a čas shromáždění, jakož i místo a čas ukončení akce.
- Před začátkem vyučování mohou žáci navštěvovat ranní družinu. Po skončení vyučování přebírají děti, které navštěvují odpolední družinu, vychovatelky. Provoz školní družiny je od 6:30 do 7:30 a od 12:00 do 15:30 hodin.
- Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitelka školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.
- V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- Školní budova není zvenčí volně přístupná. U hlavního vchodu jsou umístěny videozvonky. Díky obrazu z kamery má pedagogický pracovník ve sborovně a vychovatelka ve školní družině přehled, kdo se pohybuje u vstupních dveří. Při odchodu žáků domů vykonávají dozor nad žáky vyučující poslední vyučovací hodiny nebo vychovatelka školní družiny. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Žáci mají zakázáno komukoliv otevírat vstupní dveře.
- Ve školní budově a celém areálu školy je zakázáno kouření.

### 2.3. Distanční výuka

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře– odpovídající okolnostem.  
Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho– distanční formě do 3 dnů od počátku nepřítomnosti.
- Distanční výuka probíhá v těchto případech:
  - po dobu trvání krizového patření,
  - z důvodu nařízení mimořádného opatření,
  - z důvodu nařízení karantény, není-li možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků nejméně jedné třídy.
- Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání. Nutno přihlížet na odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, nevhodnost dlouhodobého sledování monitoru, nevhodné držení těla při práci u PC, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:
  - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době– se skupinou žáků prostřednictvím určené komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení bude stanoveno vždy pro konkrétní případy,
  - off-line výukou, bez kontaktů přes internet předáváním písemných materiálů,
  - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
  - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
  - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedení žáka k sebehodnocení,
  - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
  - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.Při distančním vzdělávání se škola zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Součástí distanční výuky budou však i ostatní hlavní předměty. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva bude škola evidovat a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce. O zapůjčení jednotlivým žákům rozhoduje ředitelka školy.

- 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 hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání budou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- Hodnocení  
Výborný (1) – žák pracuje aktivně, tvořivě, ve výsledcích se objevuje minimální méně podstatná chybovost. Jeho ústní i písemný projev je logicky správný, přesný a výstižný, úkoly odevzdává včas  
Chvalitebný (2) – v úrovni dosažených dovedností a vědomostí žák projevuje ucelené poznatky s méně častou chybovostí, která nemá zásadní význam pro správnost očekávaných výsledků. Jeho ústní i písemný projev je poměrně přesný bez podstatných nedostatků.  
Dobrý (3) – úroveň vědomostí a dovedností má nepodstatné mezery, nepřesnosti a chyby dovede žák za pomoci pedagoga korigovat. V jeho ústním i písemném projevu se objevují výraznější rezervy.  
Dostatečný (4) – vědomosti a dovednosti žáka jsou podprůměrné, s častou chybovostí, práce postrádá tvořivost. Ústní i písemný projev vykazuje podstatné rezervy.  
Nedostatečný (5) – nesplněný nebo nevypracovaný úkol bez řádného zdůvodnění, a to ani v náhradním termínu.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:

- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky,
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

### Článek 3

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

- Žáci chrání své zdraví i zdraví jiných. Dodržují zdravotní a hygienické zásady. Dbají na čistotu ve škole i ve svém okolí.
- V prostorách školy je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek.
- Žákům je zakázáno přinášet do školy cenné věci a nebezpečné předměty.
- Během přestávek mezi vyučovacími hodinami žáci zásadně neopouštějí bez svolení školní budovu.
- Při organizování školních akcí je vždy určen vedoucí akce, který je povinen zajistit informování zák. zástupce žáka o náplni, začátku a ukončení akce, případně si vyžádat souhlas zák. zástupce s účastí jeho dítěte na dané akci.

- Při akcích konaných mimo sídlo školy zajistí vedoucí akce v součinnosti s ředitelem odpovědný dohled dle § 3 vyhlášky č.48/2005 Sb. o základním vzdělávání v platném znění. Žáci se nesmí bez svolení vzdálit z místa konání akce.
- Podmínky a způsob ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou blíže specifikovány v preventivním programu školy.
- Projevy netolerance, násilí, rasismu, xenofobie, vandalismu, šikany, kyberšikany a brutality ze strany zaměstnanců, zákonných zástupců a žáků jsou v prostorách školy a na akcích pořádaných školou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu a jako takové budou posuzovány.
- Ztrátu osobních věcí žák neprodleně oznámí třídnímu učiteli nebo vedoucímu akce.

## Článek 4

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

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken, sezení na okenních parapetech.

## Článek 5

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

Prostřednictvím hodnocení žáků by nemělo docházet k rozdělování žáků na úspěšné, neúspěšné, schopné, neschopné. Hodnocení by ne mělo být zaměřeno na srovnávání žáka s jeho spolužáky, mělo by se soustředit na individuální pokrok každého žáka. Nedílnou součástí hodnocení žáka ve škole je též hodnocení jeho chování a projevů. Celkově však hodnocení nesmí vést ke snižování důstojnosti a sebedůvěry žáků.

## **5.1. Způsob hodnocení**

Pro hodnocení žáků používáme tyto způsoby:

- **Průběžné hodnocení** vědomostí, dovedností, případně schopností a postojů znamená vyučující do žákovských knížek žáků a do svých klasifikačních záznamů. Podobu těchto záznamů si vytváří každý vyučující na základě svých zkušeností a potřeb a přihlíží k vývoji klíčových kompetencí žáků. Hodnocena je práce žáků během vyučování nebo jiné činnosti podle úvahy vyučujících. Měly by být hodnoceny rozmanité formy činností tak, aby každému žákovi bylo umožněno předvést své schopnosti a dovednosti.
- **Orientační hodnocení** je vytvářeno na základě průběžného hodnocení a je žákům zapsáno do žákovských knížek (popř. samostatného hodnotícího listu) na konci prvního a třetího čtvrtletí.
- **Souhrnné hodnocení** se provádí vždy na konci prvního a druhého pololetí školního roku a je uvedeno na vysvědčení žáků a v jejich katalogových listech. Při jeho vytváření vyučující přihlíží ke všem složkám osobnosti žáka, k jeho výkonům při různých činnostech a vychází zejména z výkonů, které jsou pro žáka typické během celého hodnoceného období.

**Ve všech typech hodnocení mohou vyučující používat klasifikaci, slovní hodnocení (na žádost zákonných zástupců, doporučení PPP, SPC) nebo kombinací obou způsobů.**

- 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 ředitel 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 ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

## **5.2. Pravidla pro hodnocení žáka**

Jednou z podmínek efektivního učení je zpětná vazba, kterou poskytuje žákovi informace o správnosti postupu, průběhu či výsledku. Při poskytování zpětné vazby klademe důraz na vhodnou formulaci – přednost dáváme pozitivnímu vyjádření. Stavíme na povzbuzení, ocenění a na pozitivní motivaci. Přejeme si, aby se naši žáci učili ne pod hrozbou špatných známek, ale s vědomím smysluplnosti získaných po-

znatků. Součástí hodnocení, je také sebehodnocení dětí, jejich snaha a schopnost posoudit nejen svoji práci, ale i vynaložené úsilí, osobní možnosti a rezervy.

Hodnocení prospěchu a chování se řídí těmito **pravidly**:

- otevřenost k dětem i rodičům, stanovení a vysvětlení jasných kritérií pro hodnocení,
- umožnit účast žáka na hodnotícím procesu,
- používat hodnocení individuálního pokroku bez srovnávání s ostatními,
- používat pozitivní formulace hodnocení,
- hodnocení z vyučovacího předmětu nesmí zahrnovat hodnocení žákova chování,
- při klasifikaci používat pět klasifikačních stupňů,
- seznámit žáka s cíli vzdělávání a kritérii hodnocení,
- používat sebehodnocení žáka jako nedílnou součást jeho hodnocení,
- používat portfolia jako podkladu pro hodnocení a sebehodnocení žáka,
- používat metod zkoušení, které respektují individuální možnosti žáka,
- nepoužívat tradiční zkoušení žáků před celou třídou, protože je to v rozporu s filosofií vytváření bezpečného klimatu ve škole a také výrazná ztráta času pro ostatní žáky,
- vést žáky k hodnocení samotného procesu (postupu), který použil při plnění úkolů,
- hodnotit jen probrané a procvičené učivo,
- předem žáky seznámit s obsahem písemným testů.

### **5.3. Zásady získávání podkladů pro hodnocení**

Podklady získává učitel zejména:

- sledováním průběžné práce žáka, zvládnutí učiva, přístupu k práci, snahy, míry samostatnosti a tvořivosti,
- sledováním kvality výsledků jednotlivých činností,
- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- různými druhy testů a jiných žakovských výstupů (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- praktickými zkouškami,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

#### **5.4. Hodnocení prospěchu - klasifikace**

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

- Hodnocení prospěchu nezahrnuje úroveň žákova chování.
- Při použití klasifikace jsou výsledky vzdělávání žáka 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 jeho věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. V 1. až 5. ročníku se použije pro zápis stupně hodnocení číslice.
- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (zdravotní postižení, zdravotní znevýhodnění, sociální znevýhodnění) se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- Žáci se hodnotí ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Pokud jej vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň po vzájemné dohodě.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se objektivně hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka v daném období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před hodnotícím jednáním pedagogické rady, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do školní matriky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.



### **5.4.1. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika) se v souladu s požadavky učebních osnov *hodnotí*:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů kvalitu 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,
- kvalitu myšlení, především jeho logiku, samostatnost a tvořivost,
- aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- úroveň komunikace a spolupráce,
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu,
- kvalitu výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

#### **Stupně hodnocení prospěchu:**

<b>Stupeň 1 (výborný)</b>
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.
<b>Stupeň 2 (chvalitebný)</b>
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.

**5.4.2. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

Při klasifikaci v předmětech praktického zaměření (praktické činnosti) v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

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

### Stupně hodnocení prospěchu:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovní skupině a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje pomůcky, nástroje a náradí. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovní skupině 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 surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Pomůcky, nástroje a náradí obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovní skupině 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 bezpeč-

nosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě pomůcek a náradí musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovní skupině 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 surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě pomůcek, nástrojů a náradí se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

### **5.4.3. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření (výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova) se v souladu s požadavky učebních osnov *hodnotí*:

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

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

### Stupně hodnocení prospěchu:

<b>Stupeň 1 (výborný)</b>
Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
<b>Stupeň 2 (chvalitebný)</b>
Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.
<b>Stupeň 3 (dobrý)</b>
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.
<b>Stupeň 4 (dostatečný)</b>
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.
<b>Stupeň 5 (nedostatečný)</b>
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.

#### **5.4.4. Hodnocení chování**

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je klasifikováno těmito stupni:

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

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, případně s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel uvedených ve školním řádu během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze, pokud byla neúčinná.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole. Jsou-li však závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně, lze ve výjimečných případech, jejichž projednávání se škola přímo účastní, přihlídnout i k chování mimo školu.

#### **Stupně hodnocení chování:**

<b><i>Stupeň 1 (velmi dobré)</i></b>
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků, které odpovídají věku žáka, se dopouští ojediněle. Při mimoškolních akcích vhodně reprezentuje školu.
<b><i>Stupeň 2 (uspokojivé)</i></b>
Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a ustanovením školního řádu. Žák se dopustí ojedinělého závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, nepřispívá aktivně k upevnování kolektivu, je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. V průběhu jednoho pololetí neomluveně zamešká 10 – 25 vyučovacích hodin.
<b><i>Stupeň 3 (neuspokojivé)</i></b>
Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školnímu řádu, zpravidla se přes veškerá výchovná opatření dopouští dalších přestupků. Narušuje

činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravném chování. V průběhu jednoho pololetí neomluveně zamešká více než 25 vyučovacích hodin.

Při hodnocení chování se používají následující **výchovná opatření**:

### ***Pochvaly a jiná ocenění***

- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění (například knižní odměna) za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, včetně reprezentace školy.

### ***Opatření k posílení kázně***

Za jeden přestupek se žákovi uděluje pouze jedno z následujících opatření:

- **napomenutí třídního učitele:**  
za občasné zapomínání plnit zadané úkoly a nosit potřebné pomůcky, drobnější a méně časté přestupky, 1–2 neomluvené hodiny – uděluje třídní učitel
- **důtka třídního učitele:**  
za opakované zapomínání, drobnější kázeňské přestupky či 3 – 5 neomluvených hodin ji uděluje třídní učitel.
- **důtka ředitele školy:**  
za soustavné zapomínání, častěji opakované drobnější kázeňské přestupky, 6 – 9 neomluvených hodin – uděluje ředitel školy
- **podmíněné vyloučení či vyloučení žáka ze školy:**  
za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy nebo zvláště hrubé a úmyslné fyzické útoky vůči žákům školy v případě, že žák splnil povinnou školní docházku.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly či jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do katalogového listu a školní matriky. Udělení pochvaly či jiného ocenění je též zaznamenáno na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

#### **5.4.5. Celkové hodnocení**

Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky hodnocení z povinných a volitelných předmětů a z chování. Stupně celkového prospěchu se uvádějí na vysvědčení. Žák je hodnocen stupni:

- **prospěl s vyznamenáním**, není-li v žádném povinném a volitelném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z těchto předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je „velmi dobré“
- **prospěl**, není-li v žádném z povinných či volitelných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“
- **neprospěl**, je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm „nedostatečný“ nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. Pololetí
- **nehodnocen**, není-li ho možné hodnotit z některého z povinných předmětů na konci 1. pololetí
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných i volitelných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
- Do vyššího ročníku postoupí žák prvního stupně, který již v jeho rámci opakoval ročník, a žák druhého stupně, který také v jeho rámci už opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po jeho skončení. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodno-



cen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

#### **5.4.6. Komisionální zkoušky**

- Komisionální zkouška se koná v případě, má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí nebo při konání opravné zkoušky.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- 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 v souladu s učebními osnovami (ŠVP).
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

#### **5.4.7. Opravná zkouška**

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

Opravné zkoušky *nekonají* žáci, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

Opravné zkoušky *se konají* nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.

- Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- Ze závažných důvodů může ředitel žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- Vykonání opravné zkoušky nebo skutečnost, že se žák nedostavil k vykonání opravné zkoušky bez řádné omluvy třídní učitel zapíše do třídního výkazu.

#### **5.5. Slovní hodnocení**

*V souladu s § 15 odst. 2 vyhl. č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání..., včetně stanovených kritérií*

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- U žáka se SVP rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce.
- Výsledky vzdělávání žáka jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka.
- V případě použití širšího slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních os-

novách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a jeho věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

- Text širšího slovního hodnocení je zapsán ve větách a musí z něj jasně vyplývat, zda žák v daném období prospěl, či neprospěl.
- Klasifikační stupeň nebo širší slovní hodnocení určí a zformuluje učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Pokud jej vyučuje více učitelů, určí výsledné hodnocení po vzájemné dohodě.

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

#### **Prospěch**

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
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 nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
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

### Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku 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.
--	---

### **5.5.2. Celkové hodnocení**

Žák je hodnocen stupněm:

- **prospěl s vyznamenáním**
- **prospěl**
- **neprospěl**
- **nehodnocen**

O celkovém stupni prospěchu se využívá zejména popsanych kritérií k hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického, praktického a výchovného zaměření a zásad pro převedení slovního hodnocení do klasifikace .

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

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb a pod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná TU a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- TU sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

### **5.7. Sebehodnocení žáků**

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

- Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde.
  - jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.
- Sebehodnocení žáků probíhá zpravidla formou komunitního kruhu organizovaného jednou týdně třídním učitelem. Žákům je vyučujícím poskytnut prostor pro elementární zhodnocení svých výkonů v uplynulém období.

Možnosti sebehodnocení:

**Samostatná práce** - doplněné údaje a úkoly mám správně, vypracuji všechny úkoly, pracuji s kontrolou, píšu čitelně a s vhodnou úpravou...

**Učení v době individuální práce**- využívám čas k učení, čtu si zadané informace, snažím se vyhledat si informace sám, když si nevím rady, hledám řešení, požádám o radu, řešení si porovnám s kontrolou, při vyučování mluvím potichu a pohybuji se klidně, pomůcky a další věci vracím srovnané na místo, neruším kamaráda v práci, o pomoc kamaráda požádám taktně a potichu...

**Zaznamenání informací**- zapsal jsem všechny hlavní informace, zapsané informace jsou přesné, zapsal jsem nějakou originální zajímavost, zapsal jsem vlastní názor na to, co jsem se dozvěděl, záznam je čitelný, přehledný, doplnil jsem ilustrační obrázek, schéma, fotku, zapisoval jsem to, co jsem si pamatoval, používal jsem své poznámky, našel jsem si další informace...

**Aktivita při společném vyučování** - poslouchám otázku, zadání úkolů, zapojuji se se svými nápady, mluvím zřetelně a srozumitelně, respektuji a neruším toho, kdo mluví, neopravuji chyby druhých, ale nabídnu řešení...

**Práce s pomůckami** - dodržuji postup práce, pracuji samostatně, při práci s kamarádem dokážu smysluplně spolupracovat, volím si vhodné místo pro rozložení materiálu, udržuji na místě pořádek, materiál a pomůcky vracím srovnané na původní místo, s materiálem pracuji šetrně a pomůckami opatrně...

**Práce ve skupině** - dokážu společně s ostatními ve skupině spolupracovat, umím respektovat ostatní, umím pomoc nebo o pomoc požádat, umím vhodně komunikovat při výměnách názorů se členy skupiny...

**Vlastní tvorba** - dodržel jsem zadání – osnovu, vymýšlel jsem celé věty, věty na sebe plynule navazují, použil jsem souvětí, použil jsem přímou řeč, použil jsem vlastní nápady, můj text ostatní zaujal, vzpomněl jsem si na různé možnosti řešení, zkusil jsem jiná řešení, objevil jsem nové použití pro „staré věci“...

**Ústní prezentace** - mluvím v celých větách, mluvím zřetelně, přiměřeně hlasitě, mluvím spisovně a vhodně, prezentaci mám předem promyšlenou a připravenou, **používám nová slova, termíny, informace, dodržuji téma, upoutávám posluchače svým projevem...**

**Respektování společných pravidel** - pravidla dodržuji, pravidla dodržuji s obtížemi, při oslovení kamaráda přijdu k němu, nepokřikuji na druhé, respektuji místo spolužáků, konflikty se spolužáky řeším v klidu, neoplácím, své věci mám srovnané na lavici, v košíčku a v aktovce, v penále mám potřebné věci v pořádku, včas nosím domluvené úkoly, doma procvičuji obtížné učivo, ještě více se zdokonaluji, dodržuji pravidla „fair – play“...

**Chování o přestávkách** - chodím po třídě v klidu, neruším hlasitostí ostatní, nedělám druhým to, co jim je nepříjemné, dbám na svou bezpečnost, své místo opouštím uklizené, všechny odpadky odnesu do tříděného odpadu, místo na zemi po mně zůstane vždy čisté, běhám jen na zahradě a ven se vhodně obléknu...

**Pracovní činnosti a Výtvarná výchova** – podle svých schopností naplánuji pracovní postup, používám společně dohodnutý ochranný oděv, dodržuji zvolený pracovní postup, zacházím s jednoduchými pracovními nástroji a netradičním materiálem, dodržuji pravidla bezpečnosti a hygieny, šetřím materiálem, dodržuji pravidla chování a spolupráce, udržuji na místě pořádek, materiál a pomůcky vracím srovnané na původní místo, vytvořím jednoduchý náčrtek, chovám se ohleduplně k výtvorům svým i jiných spolužáků, hodnotím kvalitu výrobků a přijímám kritiku...

**Tělesná výchova** - ovládám a reaguji na jednotlivé povely užívané v hodině, používám vhodný cvičební úbor podle druhu činnosti, dodržuji pravidla bezpečnosti a hygieny, učím se spolupracovat při kolektivních hrách, zvládám techniku jednotlivých cviků, snažím se správně odhadnout své síly a zručnost, chápu rizika přecenění, aktivně se zapojuji do výuky, přicházím s nápady, dodržuji pravidla her a pravidla „fair-play“ a spolupracuji s ostatními...

**Hudební výchova** - znám texty písní, uvědomuji si nutnost správného dýchání při zpěvu, zazpívám podle svých schopností a možností, rozeznám lidovou a umělou píseň, rozeznám melodii pomalou, rychlou, klesavou a stoupající, poznám základní rozdělení hudebních nástrojů, vyjmenuji noty základní stupnice c1 – c2 určím jejich polohu v notové osnově, umím využít jednoduchých hudebních nástrojů k doprovodu, umím rytmicky vyjádřit jednoduchou melodii...

## **5.8. Kritéria pro hodnocení práce ve skupině**

- aktivně se pustí do svěřeného úkolu,
- na práci skupiny se podílí odpovídající měrou,
- pracuje s dopomocí, narušuje činnost skupiny,
- účastní se skupinových aktivit,
- nezapojuje se – nepracuje,
- úkolu rozumí, zná obsah učiva, dává pozor na zadaný úkol,
- potřebuje poradit,

- potýká se s neznalostí látky, utíká od tématu,
- nepochopil zadaný úkol, neplní úkoly,
- spolupracuje s ostatními,
- pracuje spíše sám,
- nezapojuje se do činnosti skupiny,
- přichází s nápady řešení, přichází s myšlenkami a nápady,
- občas navrhne řešení,
- sám nepřijde s nápadem, ale plní nápady jiných,
- snaží se zapojit ostatní,
- zůstává pasivní,
- jasně a přehledně formuluje myšlenky,
- mluví jasně a srozumitelně,
- méně srozumitelné odpovědi,
- nemá přehled, neformuluje odpovědi,
- při hodnocení práce ve skupině je přímý, upřímný, vyjadřuje se pozitivním způsobem o členech skupiny,
- hodnotí spíše druhé,
- není schopen říci vlastní názor,
- přijímá kritiku i kritizuje,
- není schopen přijmout kritiku,
- hodnotí negativně, zaujatě, vyjadřuje se znevažujícím nebo nepřátelským způsobem o členech skupiny,
- skupina jako celek splnila úkol,
- skupina pracovala s drobnými nedostatky,
- skupina nepracovala jako celek.



## **Článek 6** **Závěrečná ustanovení**

1. Seznámení se Školním řádem (včetně příloh) a jeho dodržování je závazné pro žáky, zákonné zástupce žáků a zaměstnance školy.
2. Školní řád (včetně příloh) nabývá účinnosti dne 1. 9. 2019 a v plném rozsahu nahrazuje předchozí verzi řádu školy.
3. Školní řád byl (včetně příloh) projednán pedagogickou radou dne 30.8.2019.
4. Školní řád (včetně příloh) byl schválen školskou radou dne: 5.9.2019
5. Podle § 30 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) zveřejňuji tento řád vyvěšením na informační nástěnce školy, ve sborovně školy a na www stránkách školy.

**X** Blanka Potěšilová

---

Blanka Potěšilová  
ředitelka školy  
Podepsal(a): Mgr. Blanka Potěšilová

Mgr. Blanka Potěšilová, ředitel školy

### **Doplnění školního řádu o povinnou distanční výuku** **- čl. 2.3. Distanční výuka**

Schváleno pedagogickou radou dne 31. 8. 2020  
Schváleno školskou radou dne 4. 9. 2020