

Základní škola a Mateřská škola Nečín,  
okres Příbram

## 2. ŠKOLNÍ ŘÁD

|   |  |
|---|--|
| Č.j.: Spisový / skartační znak  | <b>ZŠMŠ/208/2024 A.1.4. A10</b>        |
| Vypracoval:   | Mgr. Jolana Vaněčková, ředitelka školy |
| Schválil:   | Mgr. Jolana Vaněčková, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne   | 30.8.2024                              |
| Školská rada schválila dne:   | 29.8.2024                              |
| Směrnice nabývá platnosti dne:  | 1.9.2024                               |
| Směrnice nabývá účinnosti dne:  | 1.9.2024                               |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |  |

### **1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu**

#### **Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelkou školy a následně schválení školskou radou.

#### **Závaznost školního řádu**

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

### **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole**

#### **A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ**

##### **1. Žáci mají právo**

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován 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 ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- 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,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- f) na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- g) na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- h) na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,

ch) na ochranu před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

i) má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

## 2. Žáci jsou povinni

a) řádně docházet do školy, vzdělávat se a systematicky se připravovat na vyučování,

b) dodržovat školní řád (vnitřní řád) a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,

d) chovat se slušně k dospělým i žákům školy, dbát pokynů zaměstnanců školy, dodržovat školní řád školy a řády odborných učeben, tak, aby neohrozil zdraví své, ani jiných osob,

e) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou,

f) chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen,

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,

h) před ukončením vyučování neopouštět z bezpečnostních důvodů školní budovu bez vědomí vyučujících; v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,

ch) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; neužívat a nevnášet do školy návykové látky (alkohol, tabák, nikotin, omamné a psychotropní látky) a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování,

i) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládat pouze na místa k tomu určená, to znamená do osobních uzamykatelných skříněk.

## 3. Zákonní zástupci mají právo

a) na svobodnou volbu školy pro své dítě

b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte ve škole

c) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,

e) na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona

f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,

g) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,

h) volit a být voleni do školské rady,

ch) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

j) uplatňovat své připomínky a návrhy, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,

k) má právo účastnit se pravidelných třídních schůzek a využívat konzultační hodiny učitelů (po předchozí domluvě s pedagogickým pracovníkem, zásadně mimo dobu vyučování); z jednání může být pořízen zápis.

## 4. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,

b) na vyzvání ředitelky školy, vyučujícího, metodika prevence či výchovného poradce se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka; při návštěvě školy svým jednáním

*přispívat k pozitivní a bezpečné atmosféře ve škole a nenarušovat její hlavní činnost; řídit se nejen školním řádem, ale respektovat další předpisy školy,*

c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;

d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

f) *informovat se o prospěchu a chování žáka nejméně 1x týdně prostřednictvím elektronické žákovské knížky*

***Zákonný zástupce žáka je partnerem školy při výchovně vzdělávací práci. Jeho role ve výchově je nezastupitelná. Působí-li rodiče na žáky v souladu se školním řádem a zájmy dítěte, neměly by vznikat mezi školou a rodinou významné rozdíly ve výchovně vzdělávacím působení. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče ve vzájemné shodě.***

*- odpovídá za školní docházku žáka; zajišťuje, aby žák přicházel do školy na vyučování a školní akce včas, správně vybaven a připraven; odpovídá za přípravu žáků do školy, pravidelně kontroluje jeho školní práci*

*– oceňuje úspěchy a podporuje žáka při neúspěchu,*

*- odpovídá za to, že žák nedochází do školy infikován, nemocen či intoxikován.*

## 5. Pedagogičtí pracovníci mají právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) volit a být voleni do školské rady,

d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

***Všichni pracovníci školy jdou osobním příkladem v dodržování hygieny, bezpečnosti a v naplňování mravních a morálních společenských norem. Zájem dítěte musí být přednostním hlediskem při všech jednáních. Žák má právo na to, aby kázeň ve škole byla zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností. Výchova musí směřovat k rozvoji osobnosti dítěte.***

## 6. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### Ochrana osobnosti ve škole a vzájemné vztahy

*Pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásad a principů vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.*

*Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.*

*Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.*

*Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.*

*Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jiná záznamová a přehrávací zařízení, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem 6 (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.*

*Všichni pracovníci školy, žáci školy a zákonní zástupci žáků se vzájemně respektují, snaží se o vstřícnou atmosféru školy. Pracovníci školy, žáci školy a zákonní zástupci žáků dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Všichni pracovníci školy, žáci školy a všechny další osoby pohybující se ve škole dbají na bezpečnost a ochranu zdraví, udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy. Úmyslné fyzické i hrubé slovní útoky kohokoliv vůči druhé osobě jsou považovány za závažné porušení školního řádu.*

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

### **A. Režim činnosti ve škole**

#### Vnitřní režim školy

1. Vyučování začíná v 7.25 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 14.45 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 6.00 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování i odpoledního vyučování. *Žáci přicházejí do školy tak, aby se mohli včas připravit na vyučování podle rozvrhu, nejpozději však 10 minut před zahájením výuky.* V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.
4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - *do šatních skříněk* a ihned odcházejí do učeben. *V budově školy se žáci pohybují v obuvi k tomu určené a nepoužívají sportovní obuv ani obuv poškozující podlahové krytiny. Chrání tím čistotu a své zdraví.* V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola má podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 34, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.
11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
12. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
13. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu *všech žáků* mimo budovu školy.
14. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.00 do 16.30 hodin. Úřední hodiny jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy (podatelny).
15. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

#### Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

*Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání a k dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy.*

*Zákonní zástupci a žáci oznamují škole bezodkladně veškeré údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.*

*Pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin.*

*Zákonný zástupce musí být včas informován o výrazném zhoršení žáka nebo o jeho neuspokojivém chování.*

*Informace o změnách, novinkách, úpravách organizace a jiné jsou poskytovány prostřednictvím elektronické žákovské knížky, školní dokumentace, webových stránek školy, školního facebooku, vývěsek či písemných sdělení.*

#### Domácí příprava žáka

*Domácí příprava žáka podporuje kompetence k celoživotnímu učení, rozvoj spoluodpovědnosti za své vzdělávání, vede žáka k samostatnosti a k osvojení potřebných vzdělávacích strategií.*

*Domácí práce jsou dále zadávány v zájmu upevnění znalostí žáka, porozumění souvislostí, procvičení získaných dovedností a ukotvení pracovních návyků. Nenahrazují práci pedagogického pracovníka, ale doplňují ostatní výchovně-vzdělávací činnosti.*

*Pedagogičtí pracovníci školy nejsou povinni žákům domácí procvičování zadávat. V případě zadání domácí práce se očekává, že žák úlohu vypracuje. Špatné řešení, chyby či nepředložená domácí práce nejsou hodnoceny - hodnocení domácí úlohy není součástí celkového hodnocení žáka. Hodnocen však je přístup k plnění školních povinností. Hodnotit může pedagogický pracovník také splnění výstupů, ke kterým domácí práce směřuje, a to formou samostatného ověření ústního či písemného. Domácí práce splňují kritéria přiměřenosti z hlediska obsahové náročnosti, rozsahu i četnosti zadávání, zohledňují zájmy žáků i efektivní pedagogické principy.*

#### Chování žáků ve škole při vyučování a o přestávkách

*Žáci se ve škole chovají slušně, dbají pokynů pedagogických a správních zaměstnanců školy. Dodržují řády odborných pracoven. Respektují požadavky na oblečení v jednotlivých pracovnách, vyučovacích hodinách tělesné výchovy a respektují požadavky na úpravu zevnějšku podle povahy výuky či vzdělávací akce.*

Žák by se měl slušně chovat také mimo budovu školy, aby dělal čest sobě, rodičům i škole. Za chování žáků na veřejnosti odpovídají zákonní zástupci. Ti mají primární odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.

**Žáci se k sobě chovají kamarádsky a neublíží si. Dodržují pravidla společenského chování, principy lidské důstojnosti, kultivovaného vystupování. Zdržují se nevhodných projevů intimní povahy. Ke svému okolí přistupují slušně a s ohledem na práva ostatních. Nepoužívají hrubé a vulgární výrazy, vulgární gesta ani nápisy.**

**Po zazvonění jsou žáci ve třídách na svých místech, pomůcky na vyučování mají již připraveny. Do odborných učeben žáci vstupují pouze na pokyn vyučujícího, přičemž před učebnou se shromáždí 5 minut před zahájením výuky. Přesuny žáků o přestávkách do jiných tříd a pracoven jsou ukázněné, žáci si uklidí své pracovní místo a odejdou do pracoven. V zájmu bezpečnosti se žáci po chodbách a schodištích pohybují chůzí, vpravo.**

Týdenní služba dbá na pořádek ve třídě.

Přestávky slouží k odpočinku, relaxaci, k přípravě pomůcek na další hodinu, ke svačině a k přechodu z učebny do učebny.

**O přestávkách nesmějí žáci sami opustit budovu školy. Během všech přestávek žáci udržují klid, pořádek a chovají se tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost svou i ostatních žáků školy. V této době se pohybují pouze v místech stanovených rozvrhem. Chrání tím své zdraví a předchází rizikovým jevům.**

Ve spolupráci se zaměstnanci školy žáci usilují o vytvoření příjemného a podnětného prostředí. **V okolí školy udržují pořádek, odpad třídí do určených košů. Žáci nevyhazují nic z oken školy.**

Při pohybu mimo školu dbají pravidel bezpečného provozu. Nepoškozuji zeleň ani květinovou výzdobu ve škole a jejím okolí.

**Žáci ve škole z bezpečnostních a technických důvodů nežvýkají.**

Školní stravování probíhá v době od 11.00 do 13.30 hod. Výdej jídla je v počítačové evidenci pomocí čipů. Pokud žák čip nemá, požádá vedoucí školního stravování o vydání obědu. **Ve školní jídelně žáci dodržují kulturu stolování.**

V případě absence žáka delší než jeden den zákonný zástupce odhlásí žáka ze školního stravování. V první den absence je možné si vyzvednout přihlášený oběd.

**V době vyučování a o přestávkách mezi vyučovacími hodinami žáci nesmí používat mobilní telefon.**

Pokud žák přijde do školy s mobilním telefonem, vypne jej a zabezpečí proti ztrátě či zneužití. Pro tyto účely jsou určeny především uzamykatelné šatní skříňky. Ve výjimečných případech může žák s vědomím pracovníka školy použít mobilní telefon (chytré hodinky a další digitální zařízení) také v době přestávek a vyučování. Výjimky dlouhodobého charakteru povoluje ředitel školy na základě odůvodněné žádosti zákonného zástupce dítěte (např. pro vážné zdravotní postižení apod.).

K zájmovým kroužkům se žáci scházejí na stanoveném místě 5 minut před jejich zahájením. Při svém pobytu ve škole nenarušují výuku.

### Odchod ze školy

Při odchodu ze třídy zanechává žák v čistotě a pořádku své pracovní místo a jeho okolí.

**Žákovská služba po skončení vyučování ve třídě zkontroluje pořádek, uložení židlí, zda jsou uzavřena okna, zastavena voda a zhasnuta všechna světla, smaže tabuli.**

**Všichni žáci odcházejí ze tříd v doprovodu vyučujícího, který je odvede do šaten, případně do školní jídelny.**

Žáky, přihlášené do školní družiny, si po obědě přebírá vychovatelka ve školní šatně.

Žáci se z důvodu bezpečnosti a prevence rizikového chování nesmí v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy bez dohledu učitele.

### Další pravidla provozu školy

V hodinách Tv, Pč a Vv mají žáci učitelem stanovené vhodné oblečení a obuv. Důsledně dodržují pokyny k odkládání módních doplňků (hodinky, prsteny, náhrdelníky aj.) a pravidla bezpečnosti.

Žákovské služby: Na I. a II. stupni jsou služby stanovené a vedené TU. Služba se zpravidla stará o pořádek třídy a vynáší tříděný odpad na místo k tomu určené (pod dohledem pedagogického pracovníka).

*Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci žáci do školy nenosí. Hodinky a jiné cennější předměty mají žáci stále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělocviku, svěřují je do úschovy vyučujícímu nebo je uloží do své uzamykatelné šatní skříňky.*

*Jízdní kola žáci ukládají do stojanů na vyhrazeném místě před školou. Doporučeno je kola zabezpečit před odcizením. Za jízdní kola však škola neručí.*

*Zjistí-li žák poškození věci nebo její ztrátu, ohlásí skutečnost vyučujícímu, v době přestávky pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled, nebo třídnímu učiteli, případně jinému pracovníkovi školy.*

### Hygienické zásady a podmínky

*Všichni žáci chodí do školy slušně a čistě upraveni. Žáci se chovají při vyučování vždy tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob. Žáci neznečišťují okolní prostředí a udržují pořádek.*

*Ve třídách zajišťují vyučující vhodné podmínky pro výuku zejména sledováním teploty v učebně, dostatečným větráním, pobytem dětí o přestávkách mimo učebnu, dodržováním délky vyučovacích hodin a přestávek, zařazováním relaxačních chviliek a cvičení do hodin, umožňují dětem (v případě nutnosti) pít i během vyučování, manipulací s žaluziemi regulují osvětlení třídy a minimalizují osvětlení třídy současně denním i umělým osvětlením. Sledují přiměřenost velikosti lavic a židlí pro žáky a ve spolupráci s provozními zaměstnanci zajišťují potřebné nastavení.*

## **B. Režim při akcích 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 pověřeným 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. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy a odevzdáním vyplněného formuláře “Povolení školní akce”, kde zároveň s časovým rozpisem uvede pedagog i další náležitosti.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, plavecké kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

### **C. Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen neprodleně oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli **nejpozději do 3 kalendářních dnů nepřítomnosti** žáka. Po návratu žáka do školy je zákonný zástupce povinen písemně omluvit absenci v elektronické žákovské knížce **nejpozději do 5 kalendářních dnů**.

Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel. Škola v odůvodněných případech může po rodičích žáka požadovat, aby omluvenka žákovy absence byla doložena lékařským potvrzením. *Lékař má povinnost vystavit zákonnému zástupci dokumenty, které lze jako doklad k omluvence přiložit*

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné žádosti - propustky "Uvolnění žáka", kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

2. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

### **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 ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.

3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou **žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu**.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané 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 vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při příchodu a odchodu žáků z budovy podle plánu dohledů. 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.

7. Šatní skříňky s odloženými svrsky žáků jsou uzamčeny, klíče od šatních skříněk mají žáci u sebe a náhradní klíče jsou v kanceláři ZŠ.

8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy (zapsat záznam do knihy úrazů bezprostředně po ošetření žáka).

10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny, ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dohlížející pedagog.

11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné



závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného, zároveň zapsat skutečnost do sešitu závad v kanceláři školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

13. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydanými k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol, vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.

#### 14. Evidence úrazů

- Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce nebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.
- O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

#### Postup při úrazu žáka

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, **jsou žáci povinni hlásit bez zbytečného odkladu** svému vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy,
- ošetřit poranění, popř. zavolat zdravotnickou záchrannou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři,
- oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům žáka,
- informovat ředitelku školy nebo zástupkyni ředitelky školy,
- provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu,
- informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem žáka.

#### 15. Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu žákům

V případě, že budou zákonní zástupci žádat školu o pomoc při medikaci žáků, popř. o asistenci při provádění jiných zdravotních výkonů, bude se postupovat takto:

- zákonný zástupce předloží ředitelce školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží ve škole), - ředitelka školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

#### 16. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Škola má vypracovaný MPP, na jehož tvorbě se podílejí všichni vyučující. Do realizace MPP jsou zapojeni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy, žáci, rodiče a odborníci v daných oblastech primární prevence. Tematické bloky a preventivní aktivity jsou začleňovány do plánů učiva předmětů (např. Osobnostní a sociální výchova, Přírodopis, Výchova osobnosti, Chemie, Informatika a dalších) v průběhu roku. Ochranu před sociálně patologickými jevy spatřujeme i v existenci a činnosti školního poradenského pracoviště (ŠPP), které poskytuje pedagogicko-psychologickou poradenskou pomoc žákům, učitelům i rodičům. Součástí ŠPP jsou školní metodik prevence, výchovný poradce, ředitelka školy. Tento tým se zaměřuje na problémy žáků ve školním prostředí, velká pozornost se věnuje všem rizikům, které mohou proces vzdělávání negativně ovlivnit.

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence (ŠMP), průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. ŠMP zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, na základě pověření ředitele školy spolupracuje s dalšími institucemi zaměřenými na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

**Žáci školy mají přísný zákaz vnášet, prodávat, podávat a užívat návykové látky nebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť** jak v době vyučování, tak na všech akcích pořádaných školou. Porušení tohoto zákazu je hodnoceno jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných skutečnostech a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Škola má informační povinnost. 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 školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří se hrubého přestupku dopustí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. Ve škole je zakázána jakákoliv forma diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Povinností každého, kdo se s porušením těchto zákazů setká, je ohlásit situaci pedagogickému pracovníkovi, případně vedení školy nebo jinému zaměstnanci školy.

Do prevence rizikového chování škola zařazuje především:

- a) předcházení rizikovým jevům v chování žáků: záškoláctví, šikana, diskriminace, rasismus, xenofobie, vandalismus, užívání návykových látek (tabák, alkohol, omamné a psychotropní látky – dále jen „OPL“) a onemocnění HIV/AIDS a dalšími infekčními nemocemi souvisejícími s užíváním návykových látek, závislost na politickém a náboženském extremismu, netolismus (virtuální drogy) a patologické hráčství (gambling)
- b) rozpoznání a zajištění včasné intervence zejména v případech: domácího násilí, týrání a zneužívání dětí, včetně komerčního sexuálního zneužívání, ohrožování mravní výchovy mládeže, poruch příjmu potravy (mentální bulimie, mentální anorexie)

#### IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. **Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk.**

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. odkládají do osobních uzamykatelných skříněk.
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. **Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.**

## **V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.**

### **A. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, studenti, zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
4. 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.
5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.
6. 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.
7. Ředitelka 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.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
9. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
10. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
11. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno

jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

12. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

### **Pravidla výchovných opatření**

## **PRAVIDLA PRO UDĚLENÍ POCHVAL A JINÝCH OCENĚNÍ**

### **Dle vyhlášky 48/2005 Sb., § 17:**

- a) Ředitelka 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.
- b) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy (reprezentace školy ve školních soutěžích...) nebo za déletrvající úspěšnou práci (za výrazné zlepšení školního prospěchu).
- c) Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
  - Udělení pochvaly třídního učitele a ředitelky školy či jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy (školní matrika) a na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
  - Úspěchy a jiná ocenění žáků mohou být se souhlasem žáků a zákonných zástupců veřejně vyvěšeny a zveřejněny na webových stránkách školy.

### **Možnosti udělování pochval třídního učitele**

Pochvalu třídního učitele je možno udělit:

- za vzornou přípravu na vyučování,
- za vzorné plnění školních povinností,
- za vzorné chování,
- za účast a reprezentaci v soutěžích na úrovni školy, okresu, regionu,
- za umístění ve vědomostních, sportovních, výtvarných i hudebních soutěžích,
- za trvale výborný prospěch,
- za práci pro třídní kolektiv,
- za pomoc třídnímu učiteli,
- za pomoc při organizování školních akcí,

- za pomoc vedoucí ke zkvalitnění výuky aj.

Formulace pochvaly musí být vždy výstižná. Nezapomeňme, že chválíme děti za jejich snahu, úsilí a odvalu, které vynaložily na dosažení svého cíle.

### **Možnosti udělování pochval ředitele školy**

Pochvalu ředitelky školy je možno udělit:

- za mimořádný projev lidskosti,
- za občanské nebo školní iniciativy,
- za záslužný nebo statečný čin,
- za mimořádně úspěšnou práci,
- za reprezentaci školy na celorepublikové úrovni.

### **UKLÁDÁNÍ KÁZEŇSKÝCH OPATŘENÍ**

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu.

#### **Dle zákona 561/2004 Sb., § 31:**

Kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem druhy dalších kázeňských opatření a podmínky pro udělování a ukládání těchto dalších kázeňských opatření.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

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

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

Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy (školní matriky).

Přestupky vůči školnímu řádu a zapomínání zapisují vyučující do dokumentu na sdíleném disku. Třídní učitel na základě těchto zápisů prokazatelně informuje zákonné zástupce o chování žáka, dle povahy a rozsahu provinění informuje zákonné zástupce průběžně. Udělení kázeňského opatření a hodnocení chování bude dle závažnosti předcházet pohovor se zákonným zástupcem.

V průběhu klasifikačního období (v každém pololetí) se v hodnocení žáka nesmí opakovat stejné kázeňské opatření. Pokud se žák dopustí dalšího provinění vůči školnímu řádu, lze v průběhu klasifikačního období udělit další stupně kázeňského opatření, případně snížený stupeň z chování.

Výchovná opatření se neudělují za chování žáků mimo školu, pokud to nemá se školou prokazatelnou souvislost (mimoškolní akce). Nevhodné chování, prohřešky a přestupky spáchané mimo vyučování a mimo budovu školy řeší Policie ČR a jiné orgány a instituce, kterým škola v průběhu vyšetřování prokáže součinnost.

Při navrhování kázeňských opatření se přihlíží:

- k závažnosti přestupku,
- k množství přestupků,
- k hodnocení žáka ostatními vyučujícími,
- k charakteru a četnosti zápisů ve sdíleném dokumentu na disku,

- k předchozím uděleným kázeňským opatřením.

Učitelé jsou povinni informovat třídního učitele o problémech žáka, které by mohly vést k uložení kázeňských opatření či snížení známky z chování. Třídní učitelé jsou povinni prokazatelným způsobem včas informovat zákonné zástupce žáka o porušování pravidel a povinností stanovených ve školním řádu a možných následcích, které by mohly vést k uložení kázeňských opatření či snížení známky z chování. V závažných situacích je přivolána Policie ČR, lékař a informován OSPOD.

### **Napomenutí třídního učitele**

Ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku a současně informuje ředitelku školy. Třídní učitel prokazatelným způsobem bezodkladně informuje zákonné zástupce prostřednictvím zápisu v elektronické žákovské knížce.

#### **Napomenutí třídního učitele je udělováno v těchto případech:**

- za opakované zapomínání školních potřeb
- za narušování vyučovací hodiny a nekázeň
- za nekázeň během přestávek
- za nekázeň během školních akcí
- za nerespektování autority zaměstnanců školy (neuposlechnutí příkazů...)
- za nevhodné chování vůči pracovníkům školy
- za pozdní příchody do vyučování - více jak 3x za pololetí
- za hrubé chování ke spolužákovi (fyzické napadení žáka bez zranění)
- za užívání vulgárních výrazů
- za porušování řádu školní jídelny
- za používání mobilních telefonů, audio a video přehrávačů během vyučování bez svolení vyučujícího
- za podvod a lež
- za jednorázové úmyslné poškození školního majetku a majetku spolužáků

|                  |  |
|------------------|--|
| I. stupeň<br>ZŠ  | 3 zápisy ve sdíleném dokumentu = 1 poznámka v elektronické ŽK<br>4 poznámky v el. ŽK (celkem 12 zápisů) = <b>napomenutí TU</b> |
| II. stupeň<br>ZŠ | 3 zápisy ve sdíleném dokumentu = 1 poznámka v elektronické ŽK<br>3 poznámky v el. ŽK (celkem 9 zápisů) = <b>napomenutí TU</b>  |

#### Postup při ukládání výchovného opatření:

Zákonný zástupce žáka je pozván k projednání žákových přestupků. Projednání probíhá formou pohovoru s třídním učitelem nebo s ředitelkou školy.

### **Důtka třídního učitele**

Ukládá třídní učitel po předchozím projednání s vyučujícími žáka a ředitelkou školy bezprostředně po přestupku. Třídní učitel prokazatelným způsobem bezodkladně informuje zákonné zástupce prostřednictvím zápisu v elektronické žákovské knížce. Pokud před uložení důtky nepředcházelo uložení nižšího kázeňského opatření, třídní učitel projedná se zákonnými zástupci žáka uložení výchovného opatření.

#### **Důtka třídního učitele je udělována v těchto případech:**

- za opakované přestupky po udělení napomenutí TU
- za opakované zapomínání školních potřeb
- za opakované pozdní příchody do vyučování - více jak 5x za pololetí,

- za opakované hrubé a vulgární vyjadřování,
- za agresivní chování ke spolužákům (fyzické napadení, urážky),
- za drobnější krádeže,
- za omezování práv a svobod spolužáků (šikana v počátečních stádiích)
- za podvody při písemných testech,
- za nerespektování autority zaměstnanců školy (neuposlechnutí příkazů...)
- za pořizování fotografií a audio či video záznamů ve škole mobilním telefonem,
- za ničení školního majetku a majetku spolužáků většího rozsahu,
- za přechovávání nebezpečných předmětů ohrožujících zdraví ve škole (pyrotechnika, nože, zbraně a jejich repliky...),
- za přechovávání nebezpečných předmětů ohrožující zdraví na akcích pořádané školou,
- za nedovolené opuštění školy,
- za záměrné lhaní při projednávání přestupků vůči školnímu řádu,

|                 |  |
|-----------------|--|
| I. stupeň<br>ZŠ | další 3 zápisy ve sdíleném dokumentu = 1 poznámka v elektronické ŽK<br>další 4 poznámky v el.ŽK (celkem 24 zápisů) = <b>důtka TU</b> |
| II.stupeň<br>ZŠ | další 3 zápisy ve sdíleném dokumentu = 1 poznámka v elektronické ŽK<br>další 3 poznámky v el.ŽK (celkem 18 zápisů) = <b>důtka TU</b> |

### Důtka ředitele školy

Je uložena ředitelkou školy na základě návrhu třídního učitele, návrhu ostatních vyučujících po projednání v pedagogické radě v situacích, kdy předchozí udělená výchovná opatření nevedla k nápravě, nebo se žák dopustil závažného porušení Školního řádu (v případě závažného a mimořádného porušení Školního řádu lze svolat mimořádnou pedagogickou radu za účelem projednání přestupku s důsledky). O udělení důtky jsou zákonní zástupci žáka informováni telefonicky a zprávou v elektronické žákovské knížce. Součástí zprávy jsou přesné důvody uložení důtky. Pokud před uložení důtky nepředcházelo uložení nižšího kázeňského opatření, ředitelka školy projedná se zákonnými zástupci žáka uložení výchovného opatření.

### Důtka ředitele školy je udělována v těchto případech:

- za opakované přestupky po udělení napomenutí TU a důtky TU
- za soustavné úvědomělé porušování školního řádu,
- za opakované zapomínání školních potřeb,
- za vulgární slovní útoky vůči pedagogickému pracovníkovi, jeho zesměšňování a ponižování,
- za kouření v prostorách školy,
- za kouření na akcích pořádaných školou,
- za opakované opuštění budovy školy,
- za cílené a úmyslné ohrožení spolužáka (ostrakizace, šikana v počátečních stádiích),
- za použití nebezpečných předmětů ohrožujících zdraví ve škole (pyrotechnika, nože, zbraně a jejich repliky...),
- za použití nebezpečných předmětů ohrožující zdraví na akcích pořádaných školou,
- za užití alkoholických nápojů a ostatních omamných psychotropních látek v prostorách školy a na akcích pořádaných školou,
- za záměrné ničení školního majetku velkého rozsahu,
- za větší krádeže,
- za projevy rasismu,
- za záškoláctví

|                 |   |
|-----------------|---|
| I. stupeň<br>ZŠ | další 3 zápisy ve sdíleném dokumentu = 1 poznámka v elektronické ŽK |
|-----------------|---|

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | další 4 poznámky v el.ŽK (celkem 36 zápisů) = <b>důtka ŘŠ</b>  |
| II.stupeň<br>ZŠ | další 3 zápisy ve sdíleném dokumentu = 1 poznámka v elektronické ŽK<br>další 3 poznámky v el.ŽK (celkem 27 zápisů) = <b>důtka ŘŠ</b> |

## SNÍŽENÝ STUPEŇ Z CHOVÁNÍ

Je udělen, pokud bylo uděleno napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy a žákovo chování se nezlepšilo nebo po závažném přestupku.

**Žák je klasifikován dvojkou z chování v těchto případech:**

- opakující se přestupky i přes udělení důtky ředitelky školy,
- úmyslné ublížení na zdraví,
- opakovaně prokázaná šikana, šikana v pokročilém stádiu,
- psychické týrání spolužáků, pedagogů či ostatních zaměstnanců školy,
- **opakované zapomínání školních potřeb (více jak 36, resp. 27 zápisů ve sdíleném dokumentu na disku),**
- držení, distribuce a užívání alkoholu a ostatních OPL.

**Žák je klasifikován trojkou s chování v těchto případech:**

- při opakujících se přestupcích i přes snížený stupeň klasifikace,
- úmyslné ublížení na zdraví s těžkými následky,
- opakující se velmi vážný přestupek vůči školnímu řádu,
- prokázání šikany - fyzická přímá aktivní (fackování, kopání..), nepřímá aktivní (nařídí někomu, aby oběť zbil...), kyberšikana

## POSTUP PŘI ZÁŠKOLÁCTVÍ

Na základě Metodického pokynu MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, čj.: 10 194/2002-14

- a) neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti **informuje třídní učitel ředitelku školy**. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost **do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván zprávou v elektronické žákovské knížce**. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
- b) Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitelka školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, popř. orgány sociálně-právní ochrany dětí.
- c) Při počtu **neomluvených hodin nad 10 hodin** svolává ředitelka školy **školní výchovnou komisi**, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci.
- d) **Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí telegonicky a zprávou v elektronické žákovské knížce**. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se



v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

- e) V případě, že **neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin**, ředitelka školy zašle **bezodkladně oznámení** o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací **příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí**. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.
- f) **V případě opakovaného záškoláctví** v průběhu školního roku, **pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek** podle ustanovení zákona, **je třeba postoupit** v pořadí již druhé hlášení **o zanedbání školní docházky Policii ČR**, kde bude případ řešen jako **trestní oznámení pro podezření ze spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže**. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

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

### **Zásady hodnocení**

Pedagogičtí pracovníci při hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu nebo v individuálním vzdělávacím plánu.

Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení. Hodnocení probíhá s přihlédnutím k úrovni kompetencí, které jsou pro žáka dosažitelné vzhledem k jeho věkovým zvláštěm, individuálním vzdělávacím a osobnostním předpokladům. V etapě základního vzdělávání jsou za klíčové kompetence považovány kompetence k učení, kompetence k řešení problému, kompetence komunikativní, kompetence sociální, kompetence občanské, kompetence pracovní, kompetence digitální.

Při průběžném i závěrečném hodnocení pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost, pedagogický takt, zohledňuje snaživost žáka, pečlivost, přístup i zájem. Hodnocení zohledňuje a vyjadřuje celkový posun žáka.

Pedagogičtí pracovníci při hodnocení chování žáků hodnotí chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování zakotvených ve školním řádu.

Chování žáka se hodnotí zvláště a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.

### **Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

Sebehodnocení žáků ve smyslu sebereflexe se děje různými aktivitami, ve kterých mohou zejména hodnotit skupinové činnosti, členové skupiny se hodnotí navzájem, jednotlivci hodnotí sami sebe. Sebehodnocení zpočátku navazuje na pedagogickou práci učitele, při níž si žáci postupně osvojují kritéria hodnocení a sebehodnocení. Následně se sebehodnocení žáka pedagogickou prací učitele prolíná.

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Sebehodnocení je zařazeno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
3. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
  - co se mu daří
  - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
  - jak bude pokračovat dál

5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
7. Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
  - zodpovědnost
  - motivace k učení
  - sebedůvěra
  - vztahy v třídním kolektivu.
8. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

## Hodnocení chování

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

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

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

*Stupeň 2 (uspokojivé):* chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

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

## Hodnocení prospěchu

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

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

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 jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák je hodnocen stupněm

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

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

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

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

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon. 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.

### **Kritéria hodnocení**

Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností a
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

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

#### **● Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

*Stupeň 1 (výborný)*

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

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### *Stupeň 3 (dobrý)*

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

#### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

### ● **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,

- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### *Stupeň 1 (výborný)*

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

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

#### *Stupeň 3 (dobrý)*

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

#### *Stupeň 4 (dostatečný)*

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k 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. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

### ● **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

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

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření 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.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### *Stupeň 1 (výborný)*

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

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

#### *Stupeň 3 (dobrý)*

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 četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

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

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- 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 s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

#### Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Prospěch                          |  |
| <b>Ovládnutí učiva</b>            |  |
| 1 – výborný                       | ovládá bezpečně  |
| 2 – chvalitebný                   | ovládá   |
| 3 – dobrý                         | v podstatě ovládá  |
| 4 – dostatečný                    | ovládá se značnými mezerami  |
| 5 - nedostatečný                  | neovládá   |
|                                   |  |
| <b>Myšlení</b>                    |  |
| 1 – výborný                       | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný  |
| 2 – chvalitebný                   | uvažuje celkem samostatně  |
| 3 – dobrý                         | menší samostatnost v myšlení   |
| 4 – dostatečný                    | nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou  |
| 5 - nedostatečný                  | odpovídá nesprávně i na návodné otázky   |
|                                   |  |
| <b>Vyjadřování</b>                |  |
| 1 – výborný                       | výstižné a poměrně přesné  |
| 2 – chvalitebný                   | celkem výstižné  |
| 3 – dobrý                         | myšlenky vyjadřuje ne dost přesně  |
| 4 – dostatečný                    | myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi  |
| 5 - nedostatečný                  | nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně                      |
|                                   |  |
| <b>Celková aplikace vědomostí</b> |  |
| 1 – výborný                       | užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou |
| 2 – chvalitebný                   | dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb        |
| 3 – dobrý                         | řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby      |
| 4 – dostatečný                    | dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává  |
| 5 - nedostatečný                  | praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí   |
|                                   |  |
| <b>Aktivita, zájem o učení</b>    |  |
| 1 – výborný                       | aktivní, učí se svědomitě a se zájmem  |
| 2 – chvalitebný                   | učí se svědomitě   |
| 3 – dobrý                         | k učení a práci nepotřebuje větších podnětů  |
| 4 – dostatečný                    | malý zájem o učení, potřebuje stále podněty  |

|                  |  |
|------------------|--|
| 5 - nedostatečný | pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné   |
| Chování          |  |
| 1 – velmi dobré  | Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.  |
| 2 - uspokojivé   | Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. |
| 3 - neuspokojivé | Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.   |

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.

### Způsob hodnocení v době mimořádných opatření

*V době mimořádných opatření, při distančním a kombinovaném vzdělávání, je třeba využívat hodnocení především k podpoře učení žáků (formativní způsoby hodnocení, popisná a nehodnotící zpětná vazba k učebním činnostem žáků, motivace, sebehodnocení žáků) - v době mimořádných opatření hodnotíme žáky kombinací slovního hodnocení a klasifikace.*

*Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách:*

- (1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kurzu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.
- (2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- (3) Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Vyučující poskytují výuku dle rozvrhu hodin dálkovou formou přes Google Classroom. Žáci jsou povinni se k výuce připojit přes Google aplikace (Google Classroom, Google e-mail a Google Meet), přes které s nimi škola komunikuje při online výuce. Předměty výchovného zaměření – hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova, pracovní výchova, výchova osobnosti a výchova ke zdraví nejsou při distanční výuce vyučovány.
- (4) V případě, že žák nemá možnost účastnit se výuky online, omluví jej zákonný zástupce přes elektronickou žákovskou knížku. Zákonný zástupce si domluví předávání výukových materiálů v tištěné podobě s vyučujícími a žák je povinen vypracované materiály odevzdat vyučujícím v určeném termínu.
- (5) Pokud bude mít škola dostatek notebooků nebo tabletů, které může zapůjčit žákům domů na online výuku, může zákonný zástupce žáka požádat o výpůjčku. Výpůjčka bude provedena na základě



smlouvy. Informace o možnosti zapůjčení notebooků nebo tabletů bude zveřejněna na webu školy.

- (6) Online výuka je hodnocena podle klasifikačního řádu. Váhu známky určuje vyučující s přihlédnutím ke specifikům domácí práce.

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

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací, ...).
6. Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

### **Způsob hodnocení žáků cizinců**

Při vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta, který je cizincem, ředitel mateřské školy, základní školy, střední školy, konzervatoře nebo vyšší odborné školy za účelem adaptace této osoby na vzdělávání podle školského zákona může po dobu nezbytně nutnou zčásti nebo zcela nahradit vzdělávací obsah školního vzdělávacího programu nebo akreditovaného vzdělávacího programu jiným vhodným vzdělávacím obsahem podle potřeb dítěte, žáka nebo studenta. Vhodný vzdělávací obsah podle potřeb dítěte mateřské školy, žáka základní školy nebo střední školy nemusí být v souladu s rámcovým vzdělávacím programem.

Specifika hodnocení žáků cizinců: Obecně u všech žáků-cizinců v základním vzdělávání platí, že je nutné zohlednit při jejich hodnocení nedostatečnou znalost vyučovacího jazyka, neboť se jedná o závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon (viz § 15 odst. 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb.).

Hodnocení vychází jednak ze zjištěné míry dosažení školních výstupů, ale bude přihlíženo i k dalším skutečnostem ovlivňujícím výsledky vzdělávání, kterých žák v hodnoceném období dosáhl.

Takovými skutečnostmi jsou např.:

- jak se žák-cizinec snažil integrovat do nového prostředí;
- jak se snažil spolupracovat se spolužáky se stejným mateřským jazykem a se spolužáky s jiným mateřským jazykem;
- jak se snažil plnit zadané úkoly (včasnost, kvalita, ale i tvořivost apod.);
- zda a jak plnil další doplňkové úkoly;
- případně výsledky předchozího vzdělávání, osobní portfolio žáka (v listinné či digitální podobě).

### **C. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

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

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

### **Odlíšnosti pro individuální vzdělávání**

Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

### **Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR**

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

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

b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

(2) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka ředitelce zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitelka zkoušející školy žákovi vysvědčení.

(3) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka ředitelce kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelkou kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

(4) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(5) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka."

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

(7) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka ředitelce kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

(8) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(9) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v

kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

(10) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

(11) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka ředitelce kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka kmenové školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitelka kmenové školy žákovi vysvědčení.

(12) Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(13) Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitelka kmenové školy vysvědčení, jestliže

a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo

b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.

(14) Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitelka kmenové školy vydá vysvědčení.

(15) Ředitelka kmenové školy vydá vysvědčení za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 vyhlásky se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

(16) Pokračuje-li žák, kterému ředitelka kmenové školy vydala vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

(17) Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.

(18) Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

### **Odlíšnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky**

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,

- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
8. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.

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

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. 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.
3. 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.
4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho zpravidla jednu za ústní zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
- Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.
6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
8. Vyučující 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.

9. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídní knihy a dbá o jejich úplnost. Do elektronické třídní knihy jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

11. 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. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.

13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

14. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

15. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

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

17. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům, jsou uloženy v žákovském portfoliu ve třídě.

18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, - 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 provádět až po dostatečném procvičení učiva.

19. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

20. Klasifikace chování

a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě. 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) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období).

b) 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.

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

1. Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských prepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
2. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.
5. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
7. Klasifikace byla provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat,
8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
10. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

#### Hodnocení nadaných dětí, žáků a studentů

1. Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

#### Individuální vzdělávací plán

1. Individuální vzdělávací plán (IVP) je způsob organizace vzdělávání žáků, kteří se liší od většiny žáků školy. Jedná se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a o žáky s mimořádným nadáním.
2. Ředitelka školy může žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, pokud o to zákonný zástupce žáka požádá a svou žádost doloží písemným doporučením školského poradenského zařízení.

3. IVP umožňuje žákům vzdělávat se podle jejich fyzických, psychických a časových možností. 4. Individuální vzdělávací plán podepsaný ředitelkou školy, výchovným poradcem, vyučujícími v daných předmětech a zákonným zástupcem žáka se stává součástí osobní dokumentace žáka.

## **VI. Školní stravování**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

- cenu obědů
- způsob placení (hotovostní, bezhotovostní)
- do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplacený
- způsob přihlašování a odhlašování
- výdej do jídelnosičů
- organizaci výdeje - dohled, doba stravování pro cizí strávníky

## **VII. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitelky školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu ze dne 1.1.2024, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
4. Školní řád byl schválen školskou radou dne 29.8.2024.
5. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2024.
6. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
7. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 30.8.2024.
8. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli při třídnických hodinách, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
9. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žakovských knížkách, na týdenních plánech a řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Nečíně dne 12.8.2024

Mgr. Jolana Vaněčková  
ředitelka školy