

Základní škola Aš, Kamenná 152, okres Cheb, příspěvková organizace  
se sídlem Aš, Kamenná 152  
IČO: 709 764 73

## **ŠKOLNÍ ŘÁD A PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

č.j.:	2/2025/26
Vypracoval:	Mgr. Martin Kejř, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Martin Kejř, ředitel školy
Pedagogická (provozní) rada projednala dne	1.9.2025
Školská rada projednala dne:	7.10. 2025
Platnost ode dne:	7.10.2025
Účinnost ode dne:	7.10.2025

## I. Preambule

Školní řád stanovuje pravidla pro harmonické soužití všech členů Základní školy Aš, Kamenná 152 – zaměstnanců, žáků a jejich zákonných zástupců.

Zákonní zástupci mají ze zákona primární odpovědnost za výchovu a vzdělávání svého dítěte, přičemž pedagogové školy tuto povinnost aktivně podporují. Učitelé proto sledují chování žáků nejen během výuky v prostorách školy, ale také na veřejnosti při školních aktivitách. Stejně tak dbají na to, jak žáci reprezentují dobré jméno školy.

Žáci mají právo na respektování svých práv v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. Tato práva jsou spojena s povinností stejného přístupu ke spolužákům, pedagogům, rodičům i ostatním osobám. Každý žák školy je vnímán jako kamarád, kterému je třeba pomoci, poradit a projevit mu úctu. Školní řád se vztahuje na celý areál školy po dobu výuky i na všechny akce pořádané školou mimo její prostory.

## II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

### 1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

#### Žáci mají právo:

- a) na základní vzdělávání podle školského zákona, tj. v souladu s principy a zásadami školského zákona zajišťujeme zejména rovný přístup ke vzdělávání žáka s ohledem na jeho vzdělávací potřeby a možnosti; tj. zaměstnanci školy vytvářejí nezbytné podmínky k zajištění různé míry podpory žákům, jež ke svému vzdělávání potřebují, včetně poradenské pomoci (výchovný poradce, školní metodik prevence a ostatní učitelé) a zprostředkování pomoci školského poradenského zařízení,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, tj. učitelé průběžně poskytují žákům informace o tom, jakého pokroku a jakých výsledků žák ve vzdělávání dosahuje, a to při vyučování, viz pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka; pro záznamy hodnocení žáka slouží elektronická (5. ročník. a II. stupeň) i papírová žakovská knížka (dle domluvy se zákonným zástupcem, 2. až 4.ročník), v 1. ročníku notýsek, jehož prostřednictvím jsou informováni zákonní zástupci žáka o všech známkách podstatných pro výsledné hodnocení žáka ve vyučovacím předmětu, resp. také o důvodech pro uložení případných kázeňských opatření či pro hodnocení chování sníženým stupněm,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského pracoviště v záležitostech týkajících se vzdělávání, tj. výchovný poradce, školní metodik prevence, speciální pedagog, zástupce ředitele školy, ředitel školy,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje; s případnou připomínkou, pochybností či podnětem se žák sám nebo prostřednictvím zákonného zástupce obrací podle povahy záležitosti na třídního učitele, výchovného poradce či ředitele školy, písemné podněty směřuje prostřednictvím zákonného zástupce řediteli školy,
- e) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- f) vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost, žák své názory směřuje třídnímu učiteli, školnímu metodiku prevence, výchovnému poradci,
- g) být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením, nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat,

- h) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení,
- i) plně využívat materiální vybavení školy pro své další vzdělávání a výchovu,
- j) navštěvovat individuální konzultace u pedagogických pracovníků dle domluvy.

S výjimkou odst. e) mají zákonní zástupci žáků tatáž práva jako žáci na:

- a) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole prostřednictvím žákovské knížky (papírová, popř. elektronická), třídních schůzek nebo při osobní návštěvě školy, kterou si zákonný zástupce dohodne s příslušným pedagogem, resp. na vyzvání ředitele školy, nebo jím pověřené osoby dostaví k projednání do školy,
- b) nahlížet do veřejně přístupných dokumentů školy, tj. do školní vzdělávacího programu a výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- c) u žáků 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,
- d) volit a být voleni do školské rady; o volbách do školské rady jsou zákonní zástupci žáků informováni v případě jejich konání včas,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- f) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

## **2. PODROBNOSTI K VÝKONU POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

Povinnosti žáků:

- a) dodržovat všechny zákonné normy a předpisy,
- b) dodržovat školní řád, řády pracoven, hygienické předpisy, předpisy a pokyny školy i jejich zaměstnanců k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) vykonávat úkoly, jimiž jsou pověřeni třídním učitelem (např.: služba ve třídě apod.),
- e) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- f) nosit do školy potřebné pomůcky a učebnice, přičemž je žák povinen:
  - a. řádně pečovat o učebnice a školní majetek, který jim byl svěřen;
  - b. učebnice chránit před poškozením, ztrátou, znehodnocením či jiným zásahem, který by vedl ke snížení jejich funkční nebo estetické hodnoty;
  - c. učebnice vrátit škole nejpozději v termínu stanoveném školou, a to ve stavu odpovídajícím běžnému opotřebení způsobenému řádným užíváním;
  - d. v případě ztráty, odcizení nebo poškození učebnice nad rámec běžného opotřebení nahradit škole škodu v souladu s příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a vnitřními předpisy školy;
- g) přicházet na vyučování včas, aby si tak stihli připravit potřebné pomůcky před začátkem každé vyučovací hodiny,
- h) nosit oblečení, které je čisté, upravené a vhodné pro prostředí základní školy. Ve škole není povoleno nosit oblečení, které obsahuje:
  - a. vulgární, urážlivé nebo jinak nevhodné výrazy, nápisy či obrázky;
  - b. nápisy nebo symboly podporující rasismus, xenofobii, antisemitismus, nesnášenlivost, diskriminaci na základě pohlaví, národnosti, náboženství, sexuální orientaci nebo jakoukoli formu nenávisti;
  - c. motivy propagující násilí, alkohol, drogy, hazard nebo jiné společensky nevhodné chování;
  - d. pokud žák přijde do školy v oblečení, které je v rozporu s výše uvedeným ustanovením, bude vyzván, aby si oblečení převlékl a dále ho do školy nenosil

- i) nenosit cenné předměty, které nejsou potřebné k výuce a větší obnosy peněz; pokud tak musí učinit (např. úhrada výletu, lyžařského kurzu atd.), jsou žáci povinni požádat třídního učitele o jejich bezpečné uschování během vyučování,
- j) nenosit do školy a na činnosti organizované školou věci, které by mohly způsobit úraz, ohrozit zdraví, ohrožovat mravní výchovu žáků, a věci, které by mohly rozptylovat pozornost žáků při vyučování,
- k) při zjištění ztráty nebo poškození osobní věci cizí osobou okamžitě ohlásit tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dozor a také třídnímu učiteli,
- l) dodržovat zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek, porušení tohoto bodu školního řádu je vždy považováno za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu,
- m) dodržovat zákaz pití alkoholických nápojů a kouření ve škole, v přílehlém areálu školy a při činnostech organizovaných školou, porušení tohoto bodu školního řádu je vždy považováno za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu,
- n) ve škole a při školních akcích dodržovat pravidla slušného chování, dbát na dobré občanské soužití tak, aby dělali čest sobě i škole,
- o) pomáhat dle svých možností slabším a nemocným spolužákům,
- p) oznamovat změny ve svých osobních údajích i v údajích zákonných zástupců (změny bydliště, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny, změna příjmení, zdravotní způsobilosti aj.),
- q) jsou odpovědní za své studijní výsledky i chování,
- r) pečovat o čistotu a pořádek svého pracovního místa i celé třídy,
- s) dodržovat přísný zákaz pořizování a zveřejňování (např. na internetu) zvukových či obrazových záznamů v prostorách školy či na školních akcích bez předchozího souhlasu učitele vykonávajícího pedagogický dohled v dané situaci, porušení tohoto bodu školního řádu je považováno za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu,
- t) učinit taková opatření, aby nemohlo dojít k předání nebo prozrazení přihlašovacích údajů do školní počítačové sítě a do elektronické žákovské knížky,
- u) v mimořádných situacích se zúčastnit distanční výuky,
- v) řádně a pravdivě provádět zápisy do papírové žákovské knížky dle pokynů vyučujících, nepoužívat gumovací pero.

### Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, podle rozvrhu hodin a v případě dalších školních akcí (exkurze, doučování, konzultace) podle informací zprostředkovaných žakovskou knížkou, e-mailem, systémem EduPage,
- b) v případě nepřítomnosti žáka dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými ve školním řádu,
- c) zajistit, aby žák v případě vykazování příznaků respiračních a jiných nakažlivých nemocí (chřipka, covid-19, vší, žloutenka, apod.) neprodleně absolvoval nezbytné lékařské vyšetření a po dobu léčení byl izolován mimo školu od zbytku žakovského kolektivu a zaměstnanců školy z důvodu minimalizace rizika šíření nakažlivých onemocnění.
- d) na vyzvání ředitele školy, nebo jím pověřené osoby (třídní učitel, výchovný poradce) se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka; v případě projednání závažných porušení povinností stanovených školním řádem se zúčastnit jednání ve výchovné komisi školy,
- e) informovat třídního učitele o údajích o žáku, o jejich změně pro účely školní matriky (jméno, příjmení žáka, rodné číslo, bydliště, telefonické kontakty na zákonné zástupce, příp. e-mailovou adresu), resp. také informovat o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka, a to na začátku školního roku, příp. v jeho průběhu bez prodlení,
- f) seznámit se školním řádem a dbát na jeho dodržování.

### **3. DALŠÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLE**

- a) Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy, zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu.
- b) Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu. Učebnice jsou žákům 2. – 9. tříd bezplatně zapůjčeny, žáci jsou odpovědní za jejich nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení. V takových případech bude od nich (nebo zákonných zástupců) požadována náhrada škody. Žáci 1. ročníků získávají učebnice a další materiály do svého osobního vlastnictví.
- c) **Žákům se zakazuje do školy vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chut'**. Porušení tohoto zákazu bude považováno za hrubé porušení školního řádu. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony 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 zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- d) Žákům není dovoleno v průběhu celého vyučování nosit a požívat **energetické nápoje**, vnášet do školy předměty ohrožující zdraví jejich, popř. ostatních – zapalovače, nože, ...
- e) Projevy šikánování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.  
V případě takovýchto projevů chování postupuje škola podle vnitřních strategických dokumentů. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a podle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.).
- f) Pravidla pro používání mobilních telefonů
  - Žák může nosit do školy mobilní telefon pouze s vědomím zákonných zástupců.
  - Škola nemá žádnou odpovědnost za jeho ztrátu, pouze v případě, že žák předá předmět do úschovy vyučujícímu, který s úschovou souhlasí.

- Žákům není dovoleno v průběhu celého vyučování používat mobilní telefony, chytré hodinky tzn. telefony musí být vypnuty a uloženy v tašce.
  - Používání mobilního telefonu se povoluje v nezbytném rozsahu (např. ze zdravotních důvodů) po vzájemné dohodě s pedagogickým pracovníkem. Žák dodržuje platnou legislativu na ochranu osobnosti – nepořizuje audionahrávky, videonahrávky a fotografie spolužáků a zaměstnanců školy.
  - Žák je povinen dodržovat pravidla pro používání elektronických zařízení stanovená školním řádem. V případě jejich porušení může být vyzván k odložení zařízení. Pokud výzvu nerespektuje a jeho chování narušuje průběh vzdělávání nebo bezpečnost, může být přístroj dočasně zajištěn zaměstnancem školy. Takové opatření je vždy přiměřené, časově omezené a vedené snahou o nápravu situace. O této skutečnosti může být informován zákonný zástupce.
- g) Žákům není dovoleno při výuce v učebnách informatiky, mobilních učebnách používat a instalovat jakékoliv druhy SW mimo v PC použitých, zvláště pak online komunikátory a diskusní skupiny a chaty.
- h) Vlastní elektricky napájená zařízení žák smí používat pouze na základě povolení ředitele školy, takové zařízení musí být vybaveno revizním atestem.
- i) Pravidla pro užívání výtahu ve škole
- Výtah je určen pouze pro žáky se zdravotním handicapem (tělesné postižení, zranění dolní končetiny) a pro zaměstnance školy. Svévolné používání výtahu žáky bude posuzováno jako porušení školního řádu.
  - Žáci I. stupně nesmí výtah používat sami, pouze v doprovodu pedagogického pracovníka. V případě žáků II. stupně, mohou v odůvodnitelných případech výtah používat sami, ale až po řádném poučení a proškolení. (Provedení písemného záznamu TU.)
  - Žáci nesmí výtah přivolávat ani se dotýkat ovládacího výtahu.

#### **4. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

- a) Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy dodržují pravidla slušného chování, zejména vzájemné úcty a respektu.
- b) Pro všechny účastníky vzdělávání ve škole, tj. také na akcích organizovaných školou platí zákaz nošení, distribuce a užívání návykových látek, a to včetně alkoholu a kouření (el. cigarety, nik. sáčky).
- c) Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků jen takové pokyny, které bezprostředně souvisejí se vzděláváním ve škole, tj. s plněním školního vzdělávacího programu, dodržováním školního řádu a uplatňováním dalších nezbytných organizačních opatření.
- d) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání, dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, nevměšují se do soukromí, zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovným poradcem a orgány na pomoc dítěti, speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- e) Žáci a zákonní zástupci žáků se mohou v případě potřeby obracet na zaměstnance školy s žádostí o informace nebo poradenskou pomoc; osobní konzultace je možná po předchozí vzájemné dohodě jejího termínu s tím, že tyto konzultace nesmí vyučujícímu bránit v plnění jeho pracovních povinností.
- f) V průběhu dopoledne je škola trvale uzavřena, návštěvám umožní vstup do školy zaměstnanec školy pomocí domácího telefonu. Žáci neotvírají dveře.
- g) V průběhu vyučovacích hodin není umožněn žádné návštěvě vstup do tříd (kromě doprovodu zákonných zástupců na lékařské nebo jiné vyšetření). Návštěvy se hlásí v kanceláři školy nebo přímo u ředitele, popř. ZŘŠ.
- h) V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost ŘŠ (popř. zástupci ředitele školy) a domovníci. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zákonných zástupců tak, aby areál školy byl v době konání akce zabezpečen. Po skončení akce je povinností pedagogického pracovníka opět tuto skutečnost oznámit.

- i) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne o žáku, jsou důvěrné a jsou využívány pouze pro účely a potřeby vzdělávání žáka. Všichni zaměstnanci školy garantují zacházení s těmito informacemi jako důvěrnými.
- j) Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání, v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## **5. PRAVIDLA PRO OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH UVOLŇOVÁNÍ Z VYUČOVÁNÍ**

- a) Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy (také na školní akci), podá o tom jeho zákonný zástupce zprávu telefonicky, nebo prostřednictvím systému EduPage, mailem popř. osobním sdělením, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Zákonný zástupce vždy uvede důvod nepřítomnosti.
- b) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Návštěvy lékařských zařízení budou realizovány pokud možno v době mimo vyučování.
- c) Všechny absence žáka písemně omlouvají ZZ papírovou nebo elektronickou formou. V případě pochybností může třídní učitel (dále TU) vyžadovat lékařské potvrzení, a to po předchozím projednání se zákonným zástupcem žáka.
- d) Žák předloží TU žákovskou knížku s písemnou omluvou zákonného zástupce nejpozději do 2 dnů po návratu do školy, v případě nepřítomnosti TU ve škole pak zastupujícímu učitel. **Týká se 1.až 3.ročníku.**
- e) Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce (písemně v ŽK nebo v EduPage). Žák odchází v doprovodu zákonného zástupce, popř. jiné určené osoby. V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka jiný pedagogický zaměstnanec.
- f) Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu, totéž platí pro školní akce, které se konají mimo budovu školy. Pokud žák opustí školu, nebo školní akci, aniž by splnil shora uvedená pravidla, je takové chování žáka posuzováno jako závažné porušení školního řádu.
- g) Pokud se žák nemůže ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zúčastňovat hodin tělesné výchovy, popř. plaveckého výcviku, podá zákonný zástupce žádost o uvolnění z tělesné výchovy doložené potvrzením od lékaře. Vyplněnou žádost (tiskopis je dostupný v kanceláři školy) doručí řediteli školy a vyčká na její kladné vyřízení; na zpětné žádosti nebude brán zřetel.
- h) Žádost o částečné nebo úplné uvolnění z vyučování podává zákonný zástupce písemně řediteli školy.
- i) V případě časté absence (byť omluvené), popř. v případě pochybností o důvodech absence třídní učitel vyvolá jednání se zákonnými zástupci. Vyučující se řídí směrnicí: Strategie prevence a řešení školní neúspěšnosti žáků a dodržuje **Jednotný postup školy při vytváření podmínek ke zlepšení prospěchu žáků**.
- j) **Neomluvená absence:**
  1. **Do 15** vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem třídní učitel formou pohovoru. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí kopie se zaznamená do zápisu.
  2. **Při absenci 16 - 25 hodin** svolává výchovnou komisi výchovný poradce s účastí OSPOD, který je o absenci informován třídním učitelem. Pozvání zákonného zástupce se provádí telefonicky nebo písemně. O průběhu jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu či převzetí se zaznamená do zápisu.
  3. **Nad 26 hodin** vypracuje třídní učitel oznámení o pokračujícím záškoláctví a odešle s příslušnou dokumentací orgánu sociálně právní ochrany dětí.
  4. Při opakovaném záškoláctví, po vyčerpání školním řádem stanovených postihů, postoupí škola druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení

pro podezření spáchání trestného činu ohrožování výchovy dítěte. Kopie bude zaslána příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí.

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

### Příchod do školy a příprava na vyučování

1. Dopolední vyučování začíná obvykle v 8:00 hodin (ojediněle v 7 hodin – nultá vyučovací hodina). Do budovy školy jsou žáci vpuštěni nejdříve 20 minut před začátkem vyučování. Před odpoledním vyučováním žáci čekají na učitele před školou, kde neruší křikem.
2. Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Přicházejí do školy tak, aby byli nejpozději s prvním zvoněním na 1. vyučovací hodinu ve třídě. V případě začátku vyučování již nultou hodinou přicházejí žáci do školy nejpozději 5 minut před začátkem hodiny.
3. Po příchodu do školy vstupují žáci do šaten, kde si odloží svrchní oděv a přezují se do zdravotně vhodných i bezpečnosti odpovídajících přezůvek. K přezutí nesmí sloužit žádný druh obuvi zanechávající stopy na podlahových krytinách. V šatně nenechávají žáci žádné cenné věci (peníze, šperky, hodiny, telefon apod.). Žáci na kolech a koloběžkách si svoje dopravní prostředky uzamkají ve stojanech před šatnami II. stupně.
4. Žáci, dodržují následující pravidla pro použití skříňky:
  - a) žák odpovídá za skříňku a její vybavení,
  - b) žák svoji přidělenou šatní skříňku udržuje v čistotě,
  - c) žák neukládá ve skříňce potraviny ani nápoje,
  - d) učebnice a sešity lze ve skříňce uložit pouze v průběhu účasti žáka na programu mimo budovu školy a ve volné hodině mezi dopoledním a odpoledním vyučováním,
  - e) žák neukládá ve své skříňce cennosti ani peníze,
  - f) žák neponechává přezůvky ve skříňce přes víkend nebo prázdniny a jiné volno, sportovní oblečení včetně obuvi si odnáší domů po každé výuce,
  - g) žák ponechává skříňku uzamčenou v průběhu vyučování,
  - h) pokud žák použije skříňku pro uložení alkoholu, cigaret a jiných návykových látek, je to vždy považováno za hrubé porušení školního řádu,
  - i) v případě podezření z porušení pravidel pro použití skříňky je žák povinen bez zbytečného odkladu zpřístupnit skříňku ke kontrole pracovníkům školy,
  - j) žáci nemanipulují se skříňkami, které jim nebyly přiděleny.
5. Pokud mají žáci rozvrhem stanovenou výuku v jiné učebně, přemístí se ze třídy až v druhé polovině přestávky nebo po prvním zvonění (před 1. a 3. hodinou).
6. Začátek i konec hodiny je oznámen zvoněním. Výuku zahajuje i končí vyučující.
7. Po poslední vyučovací hodině (v kmenové třídě nebo dle rozvrhu) žáci uklidí třídu (zvednou židličky, srovnají lavice, uklidí odkládací prostor pod lavicí, posbírají papíry a jiné odpadky na podlaže, uzavrou okna, zhasnou světla apod.). Vyučující odvádí žáky do šatny a do školní jídelny na oběd. Žáci se po skončení vyučování zdržují v šatně jen po dobu nezbytně nutnou a následně odcházejí mimo areál školy.
8. Žáci nesmějí v průběhu vyučování opustit areál školy. Svévolné opuštění školy je považováno za hrubé porušení školního řádu.
9. Žákům není dovoleno do školy vnášet věci a látky nepotřebné k vyučování, nebezpečné nebo ohrožující zdraví.
10. Za přinesené cenné věci (šperky, mobilní telefony, větší obnos peněz apod.), které nebudou v uzamčených prostorách školy, si žáci nesou zodpovědnost sami. V tělesné výchově určí vyučující místo pro odložení těchto věcí. V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost.
11. Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety a drogy) je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony 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 zjištěních v tomto směru a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

#### Vyučovací hodina

1. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
2. Hodina začíná zvoněním. Žáci tiše vyčkají příchodu učitele.
3. Po vstupu učitele do třídy nebo při příchodu jiné dospělé osoby v průběhu vyučování žáci pozdraví – tiše povstanou.
4. Vyučující na začátku hodiny zapíše docházku do daného systému.
5. Pokud žák zapomněl např. pomůcky, domácí úkol, omluví se slušně na začátku hodiny učiteli. Na pozdější omluvy není brát zřetel.
6. Žák má na vyučování splněny a připraveny všechny zadané práce. V hodině pozorně sleduje výuku a aktivně se jí účastní. Dbá pokynů vyučujícího.
7. Po skončení hodiny zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího a při odchodu učitele opět povstanou.
8. V době vyučovací hodiny se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.
9. Žáci mají vypnutý mobilní telefon uložen v aktovce (tašce, batohu apod.) a nepoužívají ho ani jako kalkulačku, stopky, hodinky, ve všech prostorách školy, pokud jim to vyučující nedovolí. Porušení tohoto bodu školního řádu je považováno za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu.
10. V průběhu vyučování není žákům dovoleno jíst. Pít mohou jen se svolením učitele.

#### Přestávky

1. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině je delší přestávka v délce 20 minut (po 15 minutách je první zvonění – platí stejná pravidla jako u první vyučovací hodiny).
2. Přestávky slouží k:
  - a) občerstvení,
  - b) odpočinku,
  - c) návštěvě sociálního zařízení a hygieně,
  - d) přesunu do jiné učebny dle rozvrhu (žáci se stěhují až v druhé polovině přestávky),
  - e) přípravě na další vyučovací hodinu.
3. V průběhu přestávky se žáci mohou pohybovat v rámci svých tříd, popř. na příslušné chodbě. Pohybují se klidně a neruší ostatní žáky.
4. Žákům během přestávky není dovoleno:
  - a) opouštět budovu školy,
  - b) pohybovat se v prostorách šaten,
  - c) vstupovat do cizích tříd,
  - d) otvírat okna ve třídách i chodbách,
  - e) zbytečně se zdržovat na sociálních zařízeních, hrát míčové nebo jiné sportovní hry ve třídách a na chodbách s výjimkou tříd k tomu přímo určených,
  - f) bez předchozího pokynu nebo souhlasu pracovníků školy navštěvovat patra školy, ve kterých není jeho vlastní kmenová třída, s výjimkou návštěvy kanceláře školy.
5. Mobilní telefony (stejně jako tablety, notebooky) nesmí žáci používat ani o přestávkách. Pokud žák potřebuje nutně zavolat, může tak učinit, ale až po předchozím oznámení dohled konajícímu učiteli.
6. Služba ve třídě zajistí čistotu tabule a připraví případné pomůcky (mapy, knihy, rýsovací potřeby aj.) od vyučujícího,
7. Před odchodem do jiné učebny si žáci uklidí své pracovní místo i jeho okolí.

### **REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU**

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.
- b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 24 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem budou uvedena jména doprovázejících osob.
- d) 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 zprávou v systému EduPage organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- f) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor a doprovázející pedagogický zaměstnanec školy.
- g) U sportovních soutěží, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování sociálně patologickými jevy**

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i při akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou – pedagogický pracovník, popř. zaměstnanec školy.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, v tělocvičně, na chodbě nebo na hřišti hlásí ihned zaměstnanci, který vykonává dohled, ten po zajištění neodkladné první pomoci nahlásí úraz v kanceláři školy.
- d) Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit v kanceláři školy ihned po ukončení akce.
- e) Žákům je zakázáno v době výuky manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- f) Žákům je zakázáno v době pobytu ve školní budově manipulovat s okny.
- g) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích 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 e-třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

- h) Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Žák hlásí pohyb neznámé osoby po škole nejbližšímu dosažitelnému zaměstnanci školy.
- i) Šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny.
- j) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- k) Všichni zaměstnanci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- l) Na podporu prevence sociálně patologických jevů rizikového chování má škola zpracovaný minimální preventivní program, v něm jsou m.j. také definovány postupy pro šetření rizikového chování žáků (co dělat, když), s těmito postupy jsou žáci a zákonní zástupci průběžně seznamováni.
- m) Pedagogičtí zaměstnanci a pověřeni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- n) 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 odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog podle rozpisu dohledů.
- o) Všichni zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
- p) Pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- q) Zaměstnanci školy sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- r) Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v EduPage tyto údaje: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí v kanceláři 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 dověděl první.
- s) Škola má k dispozici bezbariérový vstup, který využívají žáci s těžkým tělesným postižením.

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

- a) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí po projednání zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- b) Ničení školního majetku (svévolné, z nedbalosti či nekázně) je považováno za porušení pravidel školního řádu.
- c) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- d) Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- e) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- f) Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- g) Učitelův stůl ve třídě, obsah jeho zásuvek a všechny věci na desce stolu jsou pracovním, ale i soukromým místem učitele a žák je povinen toto respektovat.

## V. Distanční vzdělávání (DV)

### Práva a povinnosti žáků

- a) Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky v míře odpovídající okolnostem.
- b) Žák má právo požádat o individuální konzultaci vyučujícího (osobní, elektronickou) v případě výukových problémů.
- c) V případě nedostatečného technického vybavení si žák vyzvedne výukové materiály ve škole v papírové podobě a v úřední hodiny vypsané školou.

### Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
- b) Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, i v jeho distanční formě.
- c) Zákonný zástupce je povinen zajistit podmínky pro plnění distanční výuky žáka. V případě nedostatečného technického vybavení zákonný zástupce vyzvedává a odevzdává výukové materiály ve škole v papírové podobě, pokud tak nečiní žák, popř. zajistí bezplatnou zápůjčku IT techniky za základě sepsané smlouvy.

### Režim

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

### **Strategie využívání online nástrojů při výuce ZŠ Aš, Kamenná 152**

#### Základní online nástroje:

- a) Jednotný celoškolský systém online výuky Google Učebny (systém Moodle pro výuku SI)
- b) Jednotný celoškolský systém online elektronické žákovské knížky EduPage
- c) Autorské a vyučovací nástroje:
  - Google Suite (Dokumenty, Prezentace, Formuláře)
  - <https://www.liveworksheets.com/>
  - <https://www.socrative.com/>
  - <https://wizer.me/>
  - Wordwall
  - Tvorba výukových videí pomocí záznamu výkladu na počítači
  - Open Office Writer

#### Základní body strategie využívání online výuky

- a) Jediným společným online systémem podpory výuky je Google Učebna.
- b) Každý vyučující je povinen založit a využívat pro každý svůj předmět v jednotlivých třídách vlastní Google Učebnu.
- c) Každý vyučující zařazuje své žáky přihlášením se do příslušné Google Učebny.
- d) Pro podporu své výuky bude každý vyučující pravidelně žákům zadávat studijní materiály v online podobě (odkazy na procvičování, interaktivní procvičování a domácí přípravu).
- e) Pro žáky, kteří nemají k dispozici doma vhodné nebo žádné technické vybavení pro využívání výše uvedených zdrojů, lze zajistit bezplatnou zápůjčku na základě smlouvy o zápůjčce.

### Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů v hlavním vchodu školy či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.

Při distančním vzdělávání nelze on-line vzdělávání realizovat v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. V ostatních předmětech výuka realizována asynchronní výukou.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

### Hodnocení výsledků vzdělávání žáka

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Učitel má právo klasifikovat žáka nedostatečnou, pokud žák odevzdá v Google učebně prázdnou práci a neprovede do určeného termínu nápravu.

Ohlašovací povinnost učitele: pokud se žák aktivně neúčastní DV a učitel vyčerpal všechny možnosti kontaktu se zákonným zástupcem, má učitel ohlašovací povinnost oznámit tuto skutečnost na OSPOD. Tento krok lze uskutečnit i prostřednictvím výchovného poradce.

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

- komunikační platformy školy (EduPage, Google učebny, ...),
- videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky,
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

### Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

## VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem těchto pravidel je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.
- b) Škola klasifikuje stupnicí, slovní hodnocení slouží jako pomocný ukazatel.
- c) Hodnocení žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení. Za 1. pololetí lze žákům vydat výpis z vysvědčení.

### 1. ZÁSADY A PRAVIDLA HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

- a) Při hodnocení (průběžné i celkové hodnocení) pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- b) Hodnocení je:
  - ✓ jednoznačné,
  - ✓ srozumitelné,
  - ✓ v souladu s předem stanovenými pravidly,
  - ✓ věcné a všestranné.
- c) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu:
  - ✓ zejména nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - ✓ účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, pak ho vést k doplnění vědomostí,
  - ✓ učitel hodnotí jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování není přípustné,
  - ✓ před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - ✓ prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- d) Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků a k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- e) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- f) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- g) Při hodnocení žáků 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.
- h) Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka, u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami upřednostňuje takové formy a druhy zkoušení s ohledem na doporučení školského poradenského zařízení. Pokud žák nemůže vzhledem k zdravotnímu postižení či znevýhodnění podávat výkony odpovídající jeho předpokladům, je toto zohledňováno při posuzování výsledků jeho práce.
- i) Při hodnocení žáků – cizinců (žáci s odlišným mateřským jazykem) se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, jež je zohledňována při klasifikaci, při hodnocení jejich výkonu je nutné přihlížet k jejich dosažené úrovni znalostí z českého jazyka, a to i v ostatních předmětech, je zapotřebí se zaměřit spíše na pokroky žáka, které za dané klasifikační období učinil.
- j) Do běžné výuky vyučující systémově zakomponuje Online výuku – např. vzdělávání dlouhodobě nebo často absentujících žáků, online dobrovolné domácí úkoly, online přípravy na test.

## **2. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáka**

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
- ✓ soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - ✓ soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - ✓ různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - ✓ kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
  - ✓ analýzou různých činností žáka,
  - ✓ konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP.
- b) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených ve školním vzdělávacím programu (dále ŠVP).
- c) Žák školy musí mít z každého předmětu dostatečný počet známek za každé pololetí. Minimální počet známek pro uzavření klasifikace žáka z každého předmětu se liší podle počtu hodin daného předmětu v týdnu. Předmětové komise každého předmětu projednají kritéria klasifikace a její četnosti v každém ročníku. Žáka nelze klasifikovat, má-li v daném pololetí pouze jednu známku. S konkrétním způsobem hodnocení a předpokládaným počtem známek seznámí žáky vyučující daného předmětu na začátku klasifikačního období. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno před kolektivem třídy, výjimku mohou mít žáci se SVP na základě IVP.
- c) Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
- d) Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka prostřednictvím zápisů elektronické ŽK v systému EduPage.
- e) Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se **doporučují** zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).
- f) Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 25 minut, prokonzultuje učitel s ostatními učiteli. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru. Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a přibližným termínem zkoušky.
- g) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- h) Klasifikace v daném předmětu nesouvisí s hodnocením chování.

## **3. Informování zákonných zástupců**

- a) Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně.
- b) Zákonné zástupce žáka informuje škola o prospěchu a chování žáka:
- ✓ třídní učitel a učitelé příslušných předmětů prostřednictvím EduPage, na třídních schůzkách, v pravidelných konzultačních hodinách (popř. mimořádně svolaných schůzkách),
  - ✓ v odůvodněných případech, pokud o to zákonní zástupci požádají,
  - ✓ ředitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem.

## **4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení**

- a) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace).
- b) Žáci s vývojovou poruchou učení mohou být na vysvědčení hodnoceni slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačním stupněm. O slovním hodnocení těchto žáků rozhoduje ředitel školy na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zákonných zástupců.



- c) Pro hodnocení prospěchu žáka na I. st. se v průběhu školního roku používá i motivační hodnocení (razítka, obrázky, hvězdičky, .....).
- d) Při hodnocení výkonů žáka se učitel opírá především o dominantní kladné vlastnosti žákovy osobnosti. Pozitivní hodnocení a pochvala je nejen odměnou, ale i stimulem ke zvýšenému úsilí žáků. Při souhrnné klasifikaci učitel objektivně zhodnotí celkové výkony a klasifikuje žáka s ohledem na požadavky stanovené v ŠVP.
- e) 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.
- f) Stupně hodnocení prospěchu a chování

- ✓ Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech stanovených ŠVP hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

<b>1</b>	<b>v ý b o r n ý</b>
<b>2</b>	<b>chvalitebný</b>
<b>3</b>	<b>d o b r ý</b>
<b>4</b>	<b>d o s t a t e č n ý</b>
<b>5</b>	<b>n e d o s t a t e č n ý</b>

- ✓ Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

<b>1</b>	<b>ve l m i d o b r é</b>
<b>2</b>	<b>u s p o k o j i v é</b>
<b>3</b>	<b>n e u s p o k o j i v é</b>

- ✓ Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

<b>prospěl s vyznamenáním</b>
<b>prospěl</b>
<b>neprospěl</b>
<b>nehodnocen</b>

- ✓ Žák je na vysvědčení hodnocen stupněm:

**a) p r o s p ě l s v y z n a m e n á n í m ,**

není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,

**b) p r o s p ě l ,**

není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný,

**c) n e p r o s p ě l ,**

je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

**d) n e h o d n o c e n ,**

není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

## **5. Klasifikace v jednotlivých vyučovacích předmětech**

- a) Klasifikace výsledků v jednotlivých vyučovacích předmětech se hodnotí podle míry dosažení očekávaných výstupů stanovených pro jednotlivé vyučovací předměty v ŠVP.



- b) Při klasifikaci sledujeme zejména:
- ✓ ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů;
  - ✓ kvalitu a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované činnosti;
  - ✓ schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí;
  - ✓ kvalitu myšlení, jeho logiku, samostatnost a tvořivost;
  - ✓ přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu;
  - ✓ osvojení metod samostatného studia;
  - ✓ stupeň tvořivosti a samostatného projevu;
  - ✓ vztah žáka k činnostem a zájem o ně;
  - ✓ estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti;
  - ✓ kvalita projevu;
  - ✓ v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka, tělesné zdatnosti a výkonnosti, aktivní účasti v hodinách, snaze ke zlepšení, dodržování hygienických a bezpečnostních pravidel, pravidelné docházce.
- c) 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 neprezkušuje. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.
- d) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- e) Na I. stupni je možné využít motivačního hodnocení ve formě obrázků, hvězdiček, razítek apod.
- f) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Potom se přihlíží k systematickosti v práci žáka po celé klasifikační období.
- g) 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 mohou zákonní zástupci žáka vyjádřit svůj nesouhlas - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin. Písemné práce mohou být také prostřednictvím žáka předány zákonným zástupcům. O této skutečnosti budou zákonní zástupci informováni na 1. třídních schůzkách.
- h) V případě žáků, pro jejichž hodnocení byl stanoven náhradní termín, nebo v případě žáků s opravnými zkouškami, jsou podklady pro hodnocení žáků uschovány až do konce září následujícího školního roku.
- i) Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům k nahlédnutí.
- j) Výchovný poradce a třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením pedagogicko – psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zprávy výchovného poradce na pedagogické radě.
- k) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování učitelé sledují a vyhodnocují průběžně.
- l) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do systému EduPage, připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- m) Při přestupu žáka do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.
- n) Přechází-li žák do jiné školy po 15. listopadu nebo 15. dubnu, dokumentace obsahuje návrh klasifikace chování, hodnocení a klasifikace v jednotlivých předmětech jako podklad pro celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období.

### **Klasifikace předmětů s převahou teoretického zaměření**

*(český jazyk, cvičení z českého jazyka, cizí jazyk, matematika, cvičení z matematiky, fyzika, chemie, zeměpis, přírodopis, dějepis, základy společenských věd, vlastivěda, přírodověda, prvouka),*

#### **Stupeň 1 – výborný**

Bezpečně ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a chápe vztah mezi nimi. Vyhledává a třídí informace z různých zdrojů. Samostatně a tvořivě řeší teoretické i praktické problémy, využívá k tomu vlastního úsudku a zkušenosti. Plánuje a organizuje vlastní činnosti, účinně spolupracuje ve skupině, je schopen vlastního hodnocení a hodnocení ostatních. Přesně pochopí podstatu mluveného i psaného. Své myšlenky a názory výstižně formuluje v ústním i písemném projevu. Jeho grafický záznam je přesný a srozumitelný. Zapojuje se do diskuse, obhajuje svůj názor, vhodně argumentuje a respektuje názory druhých.

#### **Stupeň 2 – chvalitebný**

S menšími nepřesnostmi ovládá poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti, chápe vztah mezi nimi. Vyhledává a třídí informace z různých zdrojů. S menšími podněty učitele dokáže samostatně a tvořivě řešit teoretické i praktické problémy, využívá k tomu vlastního úsudku a zkušenosti. Plánuje a organizuje vlastní činnosti, spolupracuje ve skupině, je schopen vlastního hodnocení a hodnocení ostatních. Pochopí podstatu mluveného i psaného. Své myšlenky a názory většinou formuluje výstižně v ústním i písemném projevu. Jeho grafický záznam je téměř vždy přesný a srozumitelný. Zapojuje se do diskuse, obhajuje svůj názor, argumentuje a respektuje názory jiných.

#### **Stupeň 3 – dobrý**

V osvojení požadovaných poznatků, fakt, pojmů a definic má mezery, vztahy mezi nimi mu nejsou zcela jasné. Obtížně vyhledává informace z různých zdrojů. Při řešení teoretických a praktických problémů se dopouští chyb, které však s pomocí učitele dokáže odstranit. Podle návodu učitele si naplánuje vlastní činnosti, ale získané výsledky nedokáže samostatně porovnat a vyhodnotit. Podle otázek učitele pochopí podstatu mluveného i psaného. Své myšlenky a názory nedokáže formulovat přesně a uceleně. Jeho grafický záznam je nepřesný. Zřídka se zapojuje do diskuse, jeho argumentace jsou nepřesné. Přejímá názory jiných členů skupiny.

#### **Stupeň 4 – dostatečný**

V osvojení požadovaných poznatků, fakt, pojmů a definic má závažné mezery, vztahy mezi nimi mu nejsou jasné. Obtížně vyhledává informace z různých zdrojů.

Při řešení teoretických a praktických problémů se dopouští podstatných chyb, ani s pomocí učitele je nedokáže všechny odstranit. Své činnosti si nedokáže naplánuvat. Obtížně porovnává a vyhodnocuje výsledky své práce.

Často nechápe podstatu psaného a mluveného. Své myšlenky a názory obtížně formuluje. Jeho grafický záznam je nepřesný a neúplný. Nezapojuje se do diskuse, nedokáže vhodně argumentovat. Přejímá názory jiných členů skupiny.

#### **Stupeň 5 – nedostatečný**

V osvojování požadovaných poznatků, fakt, pojmů a definic má velmi vážné nedostatky, nechápe vztahy mezi nimi. Neumí vyhledat informace a pracovat s nimi. Nedokáže řešit teoretické a praktické problémy ani s pomocí učitele. Své činnosti si nedokáže naplánuvat ani vyhodnotit. Nedokáže pochopit podstatu mluveného a psaného. Nedokáže formulovat své myšlenky a názory. Jeho grafický záznam je neúplný a nesrozumitelný. Odmítá se zapojovat do práce skupiny a je v ní zcela pasivní.

### **Klasifikace předmětů s převahou praktického zaměření**

*(praktické činnosti, informatika, digitální gramotnost, finanční gramotnost, pracovní činnosti, výchova ke zdraví, technika, povinně volitelné předměty),*

#### **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. Samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně

zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. 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. Pracuje 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. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

### **Stupeň 3 – dobrý**

Žák projevuje vztah k práci, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. 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. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů a nářadí musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

### **Stupeň 4 – dostatečný**

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

### **Stupeň 5 – nedostatečný**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahující předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí se dopouští závažných nedostatků.

## **Klasifikace předmětů s převahou výchovného a uměleckého zaměření**

*(výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova),*

### **Stupeň 1 – výborný**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá svých osobních předpokladů a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost, 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, má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. 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 svých schopností v individuálním a kolektivním projevu. 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 ani 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.

### **Aktivní účast ve výuce**

Ve vyučovacích předmětech výchovného a uměleckého zaměření je vzhledem k charakteru obsahové náplně nezbytné, aby žáci byli vybaveni speciálními pomůckami – např. vhodný sportovní oděv a obuv, výtvarnické potřeby atd. Pokud tyto pomůcky nemají nebo jsou dočasně zdravotně indisponováni, nemohou se aktivně zapojit do výuky a neúčastní se tudíž vzdělávacího ani výchovného procesu aktivně. Pokud taková pasivní přítomnost ve výuce přesáhne hranici 30 % z celkového počtu odučených hodin, **může** to být důvodem k nehodnocení v daném předmětu za aktuální pololetí. Vyučující vždy individuálně hodnotí žáka, vždy s ohledem na objektivní příčiny jeho neaktivní účasti ve vyučování.

## **6. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace, zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení**

- a) V individuálních případech může zákonný zástupce žáka ze závažných důvodů požádat o slovní hodnocení žáka (žák s vývojovými poruchami učení, plnění šk. docházky cizinců na území ČR, ...). Na základě žádosti zákonného zástupce žáka rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení.
- b) Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných 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.
- c) Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka 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 ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- d) 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.
- e) Škola nepřevádí slovní hodnocení do klasifikace ani klasifikaci do slovního hodnocení při přestupu žáka na školu s odlišným způsobem hodnocení.

## **7. 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 po projednání v pedagogické radě. Pokud tento postup TU nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i jiní vyučující.
- b) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví školní řád, během klasifikačního období – celé pololetí.
- c) Klasifikace chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není výchovným opatřením a ani trestem.
- d) Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet uložení opatření k posílení kázně (NTU, DTU, DRŠ).
- e) Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:

### **Stupeň 1 - velmi dobré**

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Projevuje dobrý vztah ke všem zaměstnancům školy. K porušování školního řádu dochází ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **Stupeň 2 - uspokojivé**

Žák se dopustí závažného a opakovaného porušení školního řádu, narušuje činnost kolektivu.

Např.:

- ✓ pokud nebyla účinná výchovná opatření (NTU, DTU, DRŠ),
- ✓ za požívání nebo vnášení návykových látek (kouření, alkohol nebo jiné návykové látky) do školy nebo na akci pořádanou školou,
- ✓ za krádeže,
- ✓ za nevhodné chování a vystupování vůči zaměstnancům školy,
- ✓ za nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikánování (chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat),
- ✓ záměrný vandalismus,
- ✓ porušení zákazu fotografování a pořizování videozáznamů, jejich zveřejňování, používání a instalace neschválených programů, online komunikátorů a diskusních fór.

### **Stupeň 3 - neuspokojivé**

Chování žáka ve škole je v zásadním rozporu se školním řádem a v rozporu s právním řádem ČR. Dopouští se takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova jeho samého i ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu a dopouští se opakovaného porušování školního řádu. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

Např.:

- ✓ za opakované požívání nebo vnášení návykových látek (kouření, alkohol nebo jiné návykové látky) do školy nebo na akci pořádanou školou,
- ✓ za opakované krádeže,
- ✓ za opakované nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikánování (chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat),
- ✓ za opakované hrubé slovní či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy,
- ✓ opakované porušení zákazu fotografování a pořizování videozáznamů, jejich zveřejňování, používání a instalace neschválených programů, online komunikátorů a diskusních fór.

## **8. Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření, které se zapisují do karty žáka v systému EduPage. Nově mohou výchovná opatření (pochvaly, ocenění, kázeňská opatření) udělovat také jiní pedagogičtí pracovníci nežli pouze ředitel nebo třídní učitel.

Dopustí-li se žák zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, považují se tyto útoky za zvláště závažné. Dopustí-li se žák výše jmenovaných opakovaných útoků, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

### **Pochvaly**

- **Běžná pochvala**
  - ✓ uděluje vyučující do systému EduPage jako „Aktivitu v hodině“
- **Pochvala třídního učitele**
  - ✓ uděluje třídní učitel dle svého uvážení nebo na návrh jiného učitele, a to hlavně za vynikající práci pro třídu, příkladné chování apod.
  - ✓ zapisuje se do systému EduPage
  - ✓ na konci I. a II. pololetí je možné k vysvědčení využít Pochvalný list
- **Pochvala ředitele školy**
  - ✓ uděluje ředitel na návrh třídního učitele za významnější činy (např. úspěšná reprezentace školy, významný dobrý skutek apod.)
  - ✓ zapisuje se do systému EduPage
  - ✓ na konci I. a II. pololetí je možné k vysvědčení využít Pochvalný list
- **Pochvala na vysvědčení**
  - ✓ uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou mimořádnou úspěšnou práci, umístění v krajské a celostátní soutěži
  - ✓ zapisuje se do systému EduPage
  - ✓ na konci I. a II. pololetí je možné k vysvědčení využít Pochvalný list

### **Kázeňská opatření**

- a) Kázeňská opatření se ukládají za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Tato opatření zpravidla předcházejí před snížením stupně z chování.
- b) K veškerým opatřením k posílení kázně přistupuje učitel citlivě s ohledem na konkrétního žáka a jeho sociální situaci.
- c) Podle závažnosti provinění lze uložit:
  - ✓ napomenutí třídního učitele,
  - ✓ důtka třídního učitele,
  - ✓ důtka ředitele školy.
- d) Pravidla pro ukládání napomenutí a důtek jsou následující:

### **Pravidla pro uložení kázeňských opatření**

- **Napomenutí třídního učitele:** ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí. O uložení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně zákonného zástupce – zápisem do systému EduPage

Např.:

- ✓ ojedinělé, popř. méně závažná porušení školního řádu,
- ✓ neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy,
- ✓ špatná pracovní morálka,
- ✓ pozdní neodůvodněné příchody – individuální posouzení,
- ✓ opakovaná drobná nekázeň při vyučování.

**Důtku třídního učitele:** ukládá třídní učitel za závažnější či opakované porušení řádu školy. O uložení důtky je informován ředitel školy, třídní učitel písemně informuje zákonného zástupce zápisem do systému EduPage

Např.:

- ✓ nepořádnost, přetrvávající špatná pracovní morálka,
- ✓ neukázněné a nevhodné chování o přestávkách, při vyučování,
- ✓ ničení cizího, vč. školního majetku
- ✓ vulgární vyjadřování vůči spolužákům,
- ✓ opakované neodůvodněné pozdní příchody,
- ✓ ohrožování zdraví spolužáka,

**Důtku ředitele školy:** ukládá ředitel školy po projednání v pedagogické radě, popř. po projednání na mimořádné ped. radě (pouze část ped. sboru) za hrubé porušení šk. řádu. O uložení se písemně informuje zákonný zástupce.

Např.:

- ✓ úmyslné ničení, poškozování školního i cizího majetku,
- ✓ drzé, nevhodné, agresivní, vulgární chování vůči dospělým i spolužákům,
- ✓ neplnění školních povinností,
- ✓ za distribuci návykových látek mezi spolužáky,
- ✓ úmyslné opuštění vyučování bez omluvy,
- ✓ používání mobilních telefonů mimo stanovená pravidla,
- ✓ agresivita vůči zaměstnancům školy nebo spolužákům,
- ✓ poškození zdraví spolužáka, které si vyžádalo lékařské ošetření.
- ✓ Podvody v EduPage

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

Důvody vyloučení:

- ✓ soustavné porušování školního řádu,
- ✓ soustavné neplnění školních povinností,
- ✓ po projednání v pedagogické radě může být žák po splnění povinné školní docházky vyloučen i z dalších závažných důvodů.

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

- a) Sebehodnocení je přirozenou a důležitou součástí procesu hodnocení. Je to jedna z výchovných metod. Žáci jsou navykáni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků.
  - b) Pedagog vede žáka v dovednostech hodnotit sám sebe ve smyslu zdravého sociálního a psychického rozvoje. Učí žáka chápat chybu jako přirozenou věc v procesu učení, o chybě se se žáky baví, některé práce mohou žáci sami opravovat. Hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozбором chyb. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
  - Žák má právo na své sebehodnocení.
  - Žák je systematicky veden k využívání a potřebě sebehodnocení tak, aby zvládl:
    - ✓ objektivně posoudit své znalosti a schopnosti,
    - ✓ srovnávat názory, formulovat své myšlenky,
    - ✓ přijmout názory druhých,
    - ✓ naslouchat a vnímat,
    - ✓ uvědomovat si klady a zápory,
    - ✓ komunikovat,

- ✓ obhajovat vlastní názor,
  - ✓ monitorovat a regulovat své učení,
  - ✓ hodnotit své výkony, kvalitu své práce a schopnost učit se,
  - ✓ stanovit si reálné cíle,
  - ✓ plánovat metody, jak dosáhnout stanovených cílů.
- Sebehodnocení umožňuje všem žákům zažít pocit úspěchu. Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky a nechápal známky jako jediný zdroj motivace.

#### **Význam sebehodnocení pro žáky**

Sebehodnocení umožňuje žákům: poznat své slabé a silné stránky, potřeby a rozvoj, hodnotit svůj postup učení a jeho výsledky, plánovat proces učení (cíle, metody, výsledky), aktivně se účastnit procesu hodnocení, rozvíjet pozitivní sebehodnocení a sebepojetí, být zodpovědný za své výsledky v učení, rozvíjet dovednosti, které jsou užitečné pro život.

#### **Význam pro zákonné zástupce**

Sebehodnocení žáka umožňuje: vhléd do žákova učení, komunikovat o učení s žákem, spolupracovat s žákem na dosažení cíle.

#### **Význam pro učitele**

Sebehodnocení žáka umožňuje: plánovat výuku tak, aby odpovídala individuálním potřebám žáků, komunikovat se zákonnými zástupci a žáky, nastavit reálné cíle, analyzovat a zkvalitňovat výuku.

Žáci jsou k sebehodnocení vedeni již od 1. ročníku. Na I. stupni probíhá nejčastěji ústně.

Na II. stupni ve všech ročnících probíhá sebehodnocení v rámci jednotlivých vyučovacích předmětů průběžně.

### **10. Celkové hodnocení žáka (§51 - 53 zákona č. 561/2004 Sb.)**

- a) Celkový prospěch hodnocení zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.
- b) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit ke konci pololetí, určí ředitel pro hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení mohlo být provedeno nejpozději do dvou měsíců od skončení klasifikačního období (1. pololetí). Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se v prvním pololetí nehodnotí.
- c) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit ke konci 2. pololetí, určí ředitel pro hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení mohlo být provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních příčin (zejména ze zdravotních důvodů) hodnocen ani v náhradním termínu, **opakuje ročník**.
- d) Nemůže-li se žák k přezkoušení ve stanoveném termínu dostavit (1. i 2. pololetí), je zákonný zástupce povinen jeho nepřítomnost omluvit nejpozději v den konání této zkoušky ústně nebo telefonicky, ve výjimečných případech jinak.
- e) Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho přezkoumání výsledků vzdělávání.
- f) Komisi pro přezkoušení jmenuje ředitel. V případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi příslušný krajský úřad. Komise je tříčlenná - tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž



nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

- g) Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel nebo krajský úřad stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných zdravotních důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení je nepřipustné.
- h) Žákovi 1. - 9. ročníku, který je na konci druhého pololetí hodnocen nejvýše ve dvou předmětech stupněm nedostatečný, ředitel umožní vykonání opravné zkoušky.
- i) Opravná zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- j) Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Termín stanoví ředitel. Nemůže-li se žák z vážných zdravotních důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník.
- k) Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy nejpozději v den konání této zkoušky ústně nebo telefonicky, ve výjimečných případech jinak, je hodnocen v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.

### **11. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku**

- a) 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.

### **12. Komisionální zkoušky**

#### **a) Komisionální zkoušky se konají v těchto případech:**

- ✓ při přezkoušení žáka (doplňková zkouška), kterého nebylo možno hodnotit v řádném termínu na konci prvního nebo druhého pololetí (s výjimkou předmětů výchovného zaměření – VV, TV, HV, PČ),
- ✓ při přezkoušení žáka, má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení,
- ✓ při zařazování žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku,
- ✓ při zkoušení žáka, který plní povinnou školní docházku mimo území České republiky,
- ✓ při zkoušení žáka, který je osvobozen od povinnosti docházet do školy,
- ✓ při opravných zkouškách (**opravné zkoušky** konají: žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy, žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů).

#### **b) Komise pro komisionální zkoušku je tříčlenná.**

Komisi tvoří předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla učitel vyučující danému předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol. Výsledek komisionální zkoušky je konečný - další opravný prostředek je nepřipustný.

- c) Pokud komise byla sestavena za účelem vykonání komisionální zkoušky podle bodu a) odst. 2, ředitel posoudí, zda bude do komise jmenován vyučující, o jejímž hodnocení má zákonný zástupce pochybnosti.
- d) O termínu komisionální zkoušky je prokazatelným způsobem vyrozuměn zákonný zástupce žáka.
- e) Ředitel školy nebo krajský úřad může nařídit okamžité komisionální přezkoušení žáka, zjistí-li, že učitel porušil ustanovení o klasifikaci. Přezkoušení se provede nejpozději do tří dnů.

## **VII. Platnost a zrušovací ustanovení**

1. Školní řád vstupuje v platnost po projednání v pedagogické radě a projednání a schválení ve Školské radě.
2. Tímto se ruší Školní řád ze dne 22.1. 2025

V Aši dne 7.10. 2025

Mgr. Martin Kejř  
ředitel školy