

1	Obecná ustanovení.....	3
2	Provoz a vnitřní režim školy.....	3
2.1	Režim činnosti ve škole.....	3
2.2	Režim při akcích mimo školu.....	5
2.3	Distanční výuka.....	6
2.4	Vzdělávání cizinců .....	7
2.5	Žákovská knížka, elektronická žákovská knížka .....	8
2.6	Docházka do školy - způsob omlouvání nepřítomnosti, řešení neomluvené nepřítomnosti a postup zúčastněných subjektů .....	8
2.7	Vyřizování stížností.....	11
2.8	Statut výchovné komise .....	12
3	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. ....	12
3.1	Třídnické hodiny .....	15
3.2	Žákovské zastupitelstvo .....	15
3.3	Postup v případě školního úrazu .....	16
3.4	Postup při výskytu infekčního onemocnění ve škole .....	17
3.5	Opatření proti šíření nákazy Covid-19 a dalších infekčních onemocnění .....	17
4	Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.....	18
4.1	Zákonní zástupci žáků.....	18
4.2	Zaměstnanci školy .....	20
4.3	Práva a povinnosti žáků.....	21
5	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.....	23
6	Výchovná opatření, postup při jejich udělování.....	23
7	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	24
7.1	Pravidla pro sebehodnocení žáků.....	24
7.2	Pravidla pro hodnocení žáků .....	25
7.3	Pravidla pro hodnocení žáků cizinců .....	25
7.4	Hodnocení a klasifikace .....	27
7.5	Klasifikace chování .....	30
7.6	Způsob získávání podkladů pro hodnocení.....	31
7.7	Způsob hodnocení při distančním vzdělávání.....	33
7.8	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. ....	34
7.9	Hodnocení nadaných žáků .....	35
8	Závěrečná ustanovení .....	35

## 1 Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

## 2 Provoz a vnitřní režim školy.

Z hlediska režimových opatření je škola povinna postupovat v souladu s aktuálními pokyny ohledně epidemiologické situace. Provoz školy a vnitřní režim školy může být ovlivněn nařízeními KHS nebo Vlády ČR.

### 2.1 Režim činnosti ve škole.

1. Vyučování začíná v 8:00, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději v 17:00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze žákům měnit rozvrh. Odlišná doba ukončení vyučování se pak zákonným zástupcům oznamuje prostřednictvím žákovské knížky, alespoň 1 den předem.
2. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, a to od 7:00 – 17:00 h.
3. Časy začátku a konce vyučovacích hodin:

1. hodina	8:00 – 8:45
2. hodina	8:55 – 9:40
3. hodina	10:00 – 10:45
4. hodina	10:55 – 11:40
5. hodina	11:50 – 12:35
6. hodina	12:40 – 13:25
7. hodina	13:05 – 13:50
8. hodina	13:55 – 14:40

4. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 dopoledne. Odpolední vyučování začne ve 13:05. Žákům je umožněn přístup do třídy od 12:55. 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.

5. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, kromě přestávek mezi 5. a 6. hodinou a 7. a 8. hodinou, které jsou pětiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut a je určena k naobědvání žáků mimo pavilon 2. stupně (posledních 10 minut mohou být žáci ve třídě).
6. Časy začátku a konce přestávek mezi vyučovacími hodinami:

1.	7:40 – 8:00
2.	8:45 – 8:55
3.	9:40 – 10:00
4.	10:45 – 10:55
5.	11:40 – 11:50
6.	12:35 – 12:40
7.	12:55 – 13:05
8.	13:50 – 13:55

7. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky pouze na místa k tomu určená, tj. v šatnách, a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se z bezpečnostních důvodů (malý prostor) nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
8. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
9. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. K zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků může ředitel školy určit i zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, ale pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
10. Každá návštěva školy (mimo konzultační hodiny) musí být ohlášena a zapsána v kanceláři školy. Bez splnění této podmínky je vstup do školy zakázán.
11. Pokud to provoz školy umožňuje, je o přestávkách, s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy, umožněn pohyb žáků mimo třídu. Bez vědomí pedagogického pracovníka nesmí žáci opouštět určený prostor (patro, pavilon, tělocvična, dílny, hřiště ...).
12. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši poplatku stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejní na veřejně pří-

stupném místě. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí poplatku, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

13. Z bezpečnostních, hygienických, kapacitních a jiných důvodů je zakázán přístup do školní jídelny všem, kteří se ve školní jídelně právě nestravují.

14. Úklid a malování:

- a) úklid pracovišť, sanitárních zařízení a pomocných zařízení se provádí denně.
- b) malování se na pracovišti bez technologického zdroje prachu a chemických látek a jiných zdrojů znečištění a jeho sanitárních a pomocných zařízení provádí minimálně jednou za 8 let.

## 2.2 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. O účasti žáka na akci, která se pořádá mimo školní budovu, rozhoduje vedoucí akce s ohledem na svou schopnost zajistit zdraví a bezpečí všech účastníků akce.
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. Výjimkou z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanovuje tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP.
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 takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Poučení zapíše do třídní knihy a do sešitu v hovorně školy. Pro společné zájezdy tříd,

lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

6. Pro pořádání mimoškolních akcí (školy v přírodě, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční výjezdy, školní výlety) platí organizační nařízení k pravidlům BOZP, zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

7. Neúčastní-li se přihlášený účastník výletu, exkurze apod., nebudou mu peníze za dopravu vráceny.
8. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik pro žáky 7. – 9. ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
9. Je zakázáno zaměstnancům i žákům brát na akce školy zvířata.
10. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

### 2.3 Distanční výuka

1. V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:
  - a. **Onemocnění či karanténa se týká méně než poloviny žáků** – pokračuje prezenční výuka.
  - b. **Onemocnění či karanténa se týká více než poloviny žáků** – nastává smíšená výuka. Část žáků se dále vzdělává prezenčním způsobem (dojde ke změně rozvrhu) a část žáků zahajuje distanční vzdělávání. Výuka matematiky, českého jazyka, případně dalších předmětů (pokud to technické vybavení školy umožní) bude vysílána pomocí webové kamery. Učební materiály a zadávané úlohy budou zveřejněny v Classroom. Pokud rodina nemá přístup k internetu – zákonný zástupce to sdělí třídnímu učiteli a domluví se na vhodném způsobu distanční výuky.
  - c. Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd **zakázána přítomnost žáků celé třídy ve škole**, nastává vzdělávání distančním způsobem.

- d. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o elektronické zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky.
2. Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat.

## 2.4 Vzdělávání cizinců

1. Právo na vzdělání, a po dobu plnění povinné školní docházky povinnost, mají děti a žáci-cizinci, kteří v ČR pobývají po dobu delší než 90 dnů, nebo jim byl udělen azyl, vízum za účelem strpění pobytu nebo za účelem dočasné ochrany. Za děti a žáky-cizince jsou považovány děti, které nejsou občany ČR, tj.
  - děti státních příslušníků jiného členského státu EU, včetně EHP a Švýcarska,
  - děti cizinců s udělenou mezinárodní ochranou,
  - děti cizinců z třetích zemí.
2. Při vzdělávání je prvořadé **zajištění znalosti českého jazyka a podpora začleňování do české společnosti.**
3. Ředitel určené školy zřizuje skupinu nebo skupiny pro jazykovou přípravu.
4. Jazyková příprava probíhá v době vyučování. Žák je z vyučování, které se překrývá s jazykovou přípravou, uvolněn.
5. Pokud se cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy.
6. Zvláštní ustanovení „Válka na Ukrajině“, platící pouze po dobu trvání válečného konfliktu. Před návratem žáků - ukrajinských uprchlíků před válečným konfliktem - na Ukrajinu, zákonný zástupce prokazatelně oznámí škole, že se vrací na Ukrajinu a následující den přestává být žákem školy. Písemnou výzvu ředitele školy zde nahrazuje oznámení a čestné prohlášení, že dítě bude pokračovat v PŠD na Ukrajině.

## 2.5 Žákovská knížka, elektronická žákovská knížka

1. Tištěná žákovská knížka a elektronická žákovská knížka jsou doklady o výsledcích vzdělávání a o chování žáka, slouží škole k informování rodičů o prospěchu a chování žáka. Rovněž jsou v nich informace pro zákonné zástupce žáka o změnách v provozu školy.
2. V elektronické žákovské knížce jsou uvedena klasifikační data žáka.
3. V tištěné žákovské knížce jsou informace o škole, o žákovi a jeho rodině, zdravotní údaje, omluvný list, informace o platbách, školní akce, jiná sdělení, sebehodnocení žáka, čtvrtletní hodnocení žáka, konzultační hodiny a třídní schůzky.
4. Omluvný list v tištěné žákovské knížce slouží rodičům k omlouvání absence žáka, k ostatním sdělením volí rodiče stránky pro jiná sdělení v tištěné žákovské knížce.
5. Žák má svou žákovskou knížku čitelně podepsanou a vyplněnou, řádně a čistě zabalenou.
6. Žákovská knížka je doklad, jeho úmyslné znehodnocení (například pokreslením) se pokládá za porušení proti školnímu řádu a bude uloženo výchovné opatření.
7. Žák za svou žákovskou knížku zodpovídá, nosí ji s ostatními školními pomůckami pravidelně do školy a na všechny vyučovací hodiny. Zapisuje si do žákovské knížky podle pokynů pedagogického pracovníka informace o veškerých změnách v provozu školy a informuje o těchto změnách své zákonné zástupce. Nechá si pravidelně zapisovat informace o výsledcích svého vzdělávání a chování.
8. Pokud žák žákovskou knížku zapomene, omluví se na začátku vyučovací hodiny. Žák je povinen si hned následující pracovní den nechat doplnit informace a známky, které mu nemohly být kvůli zapomenutí ŽK zapsány.
9. V případě ztráty ŽK nebo podvodu v žákovské knížce je žákovi uloženo výchovné opatření.

## 2.6 Docházka do školy - způsob omlouvání nepřítomnosti, řešení neomluvené nepřítomnosti a postup zúčastněných subjektů

1. Nepřítomnost žáka omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce.
2. Pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování platí: odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný u žáků 1. stupně pouze v doprovodu zákonného zástupce. Žáka 2. stupně lze uvolnit i na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

3. Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat školu (třídního učitele) a sdělit příčinu absence žáka a předpokládanou dobu léčení. Pokud absence pokračuje dále, je nutné absenci znovu omluvit (nejlépe v pondělí znovu volat do školy). Pokud rodič tak neučiní, třídní učitel nejpozději třetí den od počátku absence vyzve rodiče (telefonicky nebo písemně), aby absenci omluvili.
4. Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku v žákovské knížce třídnímu učiteli. Pokud tak žák neučiní, bude absence považována za neomluvenou.
5. Při dlouhodobém uvolnění z výuky známém předem, škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinná rekreace).
6. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka.
7. Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci, neboť zpětně nelze jednoznačně a zodpovědně posoudit zdravotní stav žáka.
8. Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitel 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.
9. V souvislosti s omlouváním absence žáků a následným vznikem neomluvených hodin škola rozlišuje:
  - a. pochybení zákonných zástupců (viz bod 11 až konec kapitoly 2.3)
  - b. pochybení žáka (chození „za školu“). Na pochybení žáka se váží kázeňská opatření § 17 Vyhlášky o základním vzdělání a některých náležitostech plnění školní docházky 2005/48 Sb., která jsou dle pokynu zřizovatele Města Sokolov, z důvodu jednotného postupu v městských školách, následující:
    - 1 – 5 neomluvených hodin – důtka třídního učitele,
    - 6 a více neomluvených hodin – důtka ředitele školy.
10. Neomluvenou nepřítomnost do součtu **10 vyučovacích hodin** řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce prokazatelně pozván. 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.

11. Při počtu neomluvených hodin **11 – 24 hodin** svolává ředitel školy výchovnou komisi (viz kapitola 2.5).
12. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka **je 25 a více hodin**, ředitel školy zašle bezodkladně **Oznámení o zanedbávání školní docházky** s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.
13. 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 spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

#### Shrnutí - přehledný postup při řešení neomluvené absence žáka a zvýšené omluvené absence žáka

- (1) Docházku (omluvenou a neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel.
- (2) Na každé provozní poradě, obvykle první středu v měsíci, třídní učitelé hlásí neomluvené hodiny za uplynulý měsíc (u žáků, kterých se neomluvená absence týká, budou hlásit i počet omluvené absence).
- (3) Obvykle na další týden v měsíci po provozní poradě bude, pokud bude neomluvená absence od 11 – 24 hodin, svolána výchovná komise.
- (4) Řešení neomluvené absence:
  - Všechna neomluvená absence je odesílána elektronicky ve formě tabulky (viz níže) na PČR Sokolov – oddělení obchůzkové služby (na jejich žádost).
  - do 10 hodin je řešení v kompetenci třídního učitele, který rodiče prokazatelně pozve do školy k pohovoru, jehož obsahem je:
    - projednání důvodů absence
    - projednání způsobu omlouvání nepřítomnosti
    - dohodnutí postupů, které mají předejít dalším neomluveným absencím

Z pohovoru se provede zápis (formulář vyzvedne TU u výchovného poradce), kopie se předá zák. zástupci.

- 11 – 24 hodin – ředitel školy svolává výchovnou komisi. Obsahem jednání je projednání:
  - důvodu záškoláctví
  - charakteru a stupně postihu za neomluvenou absenci
  - způsob omlouvání další nepřítomnosti

Z pohovoru se provede zápis, kopie se předá zák. zástupci.

- 25 a více hodin – všechna neomluvená absence, která přesáhne 25 hodin (i po nasčítání za různé měsíce), je odesílána ve formě tabulky (viz níže) na OSPOD.
- Pokud se záškoláctví v průběhu roku opakuje, a pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím postiženi, podává se druhé hlášení o zanedbání školní docházky PČR. Zde se případ řeší jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie tohoto hlášení o zanedbání školní docházky musí být zaslána na MÚ Sokolov.

- (5) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti vyšší než 100 hodin za čtvrtletí informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- (6) Výchovný poradce vede evidenci záškoláků.

Jméno	Příjmení	RČ	Jméno zák. zástupce	Počet hodin	
				neomluvených	omluvených

- (7) Třídní učitel vyplní list záškoláka, který bude součástí dokumentace žáka.

## 2.7 Vyřizování stížností

Veškeré stížnosti přijímáme v sekretariátu školy ve dnech školního vyučování (ne ve dnech prázdnin či ředitelského volna, státních svátků, o sobotách a nedělích) od 8:00 – 14:00 hodin. Anonymní stížnosti nevyřizujeme.

## 2.8 Statut výchovné komise

- výchovná komise je poradním orgánem ředitele školy.
- Výchovná komise projednává na podnět ředitele školy, výchovného poradce nebo třídního učitele/učitelky, výchovné problémy žáků školy.
- Výchovná komise řeší absenci žáků v mimořádných případech a uznávání zdůvodnění nepřítomnosti žáků ve škole.
- Výchovná komise se schází minimálně tříčlenná (ředitel školy, zástupce ředitele školy, výchovný poradce) a podle druhu podnětu může být dále složena z:
  - školního metodika prevence
  - třídního učitele
  - zástupce Rady školy
  - zástupce OSPOD
  - zástupce PČR.
- Členy výchovné komise jmenuje ředitelka/ředitel školy.
- Na jednání výchovné komise může být písemně pozván nezletilý žák se svým zákonným zástupcem.
- Pozvaná osoba je povinna zúčastnit se jednání výchovné komise v dohodnutém termínu nebo se řádně omluvit řediteli školy.
- Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí dopisem. 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.

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

1. Žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.
3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele. Pro žáky platí přísný zákaz používání žehliček, kulem, fénů, nabíječek a podobných spotřebičů.

4. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení a zápis do TK o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
5. Žáci jsou povinni používat ochranný pracovní oděv při činnostech, kdy hrozí polití, poleptání či zašpinění. Při práci na pozemku jsou žáci ještě povinni používat i ochranné pracovní rukavice.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: tj. 7:40 – 8:00 školník a při odchodu žáků z budovy dozírají pedagogové 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. Při odchodu z tělocvičny se dveře do prostoru tělocvičny zamykají (nestačí je pouze zabouchnout).
8. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz:
  - požívání alkoholu, cigaret, elektronických cigaret a dalších nápodob kouření, nikotinových sáčků, energetických nápojů a dalších návykových látek;
  - užívání jakýchkoliv léků bez vědomí pedagoga;
  - nošení předmětů, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho i ostatních osob (např. nože, zbraně, laser apod.);
  - manipulace s ohněm;
  - používání ponorných elektrických vařičů;
  - ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě, i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.
9. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají třídní žákovské služby určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí službu žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje dohlízející pedagog v přízemí v 8:00 hodin a průběžně během výuky školník.
10. 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.

11. Zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
12. 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 dohlížejší pedagog.
13. 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 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. Pokud žák onemocní nebo se přihodí úraz v průběhu vyučování - škola telefonuje zákonným zástupcům, aby si žáka vyzvedli; pokud je třeba, škola zavolá záchrannou službu. Třídní učitelé kontrolují, že každý žák má zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.
14. 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 a stravování.
15. Prostor před školou (a vstupní dveře do školy) je monitorován kamerovým systémem.
16. Jsou zakázány projevy šikanování (tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování), kyberšikany a všeho dalšího jednání, které může způsobit psychickou nebo fyzickou újmu. Porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení školního řádu.
17. Každé agresivní chování žáků je hlášeno Policii České republiky. O každém tomto hlášení budou rodiče vždy informováni.
18. Žáci jsou povinni bez prodlení nahlásit projevy vandalismu, šikanování, fyzické napadení apod.
19. Zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat vedení školy nebo školnímu metodikovi prevence každé podezření na šikanování nebo jiné patologické jevy.
20. Pokud učitel řeší jakékoliv projevy sociálně nežádoucího chování postupuje podle pokynů školního metodika prevence.
21. Ve škole není povolena reklama a prodej výrobků ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků.
22. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

23. Ve škole není povoleno pořádání veřejných sbírek za jakýmkoliv účelem.

### 3.1 Třídnické hodiny

1. Jako další primárně preventivní opatření jsou zřízeny třídnické hodiny, které budou probíhat vždy poslední středu v měsíci.
2. Frekvence třídnických hodin: 1. – 3. ročník jednou za čtvrtletí,  
4. – 9. ročník každý měsíc.
3. V případě potřeby mohou být třídnické hodiny svolány častěji a mimo daný termín.
4. Náplní třídnických hodin jsou aktivity pro podporu zdravých způsobů chování, rozvíjení osobnosti žáků a jejich sociálních dovedností, rozvoj vztahů mezi žáky, řešení aktuálních problémů třídy, prevence sociálně patologických jevů ad. Třídnická hodina je příležitostí k vedení žáků k formulaci vlastních názorů a k vědomí toho, že mohou konstruktivně ovlivňovat své okolí,
5. Třídní učitelé mají k dispozici zásobník aktivit a metodickou podporu školní metodičky prevence.
6. Na třídnických hodinách si žáci 4. – 9. ročníku zvolí jednoho zástupce do žákovského zastupitelstva a jednoho náhradníka.

### 3.2 Žákovské zastupitelstvo

1. Jako další primárně preventivní opatření je zřízeno školní zastupitelstvo, které se bude scházet každé první pondělí v měsíci.
2. Každá třída 4. – 9. ročníku má v žákovském zastupitelstvu jednoho zástupce třídy.
3. Výstupy a návrhy ze školního zastupitelstva se projednávají na provozních poradách nebo pedagogických radách.
4. Odbornou záštitu žákovského zastupitelstva poskytuje školní metodička prevence.

### 3.3 Postup v případě školního úrazu

1. Školní úraz je úraz, který se stal žákovi při vyučování ve škole, při výletech, exkurzích organizovaných školou. Školním úrazem není úraz, který se stal např. na cestě do školy a zpět.
2. 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 třídnímu učiteli, nebo pedagogickému dohledu, který o něm provede zápis do knihy úrazů.
3. V případě úrazu žáka je zákonný zástupce neprodleně telefonicky informován pracovníkem školy.
4. V případě úrazu, který si žádá rychlé odborné lékařské ošetření, kontaktuje škola neprodleně rychlou lékařskou pomoc a telefonuje zákonnému zástupci.

Zápis do knihy úrazů:

- (1) Kniha úrazů je uložena v kanceláři školy.
- (2) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při výše uvedených činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví.
- (3) V knize úrazů se uvede: pořadové číslo úrazu; jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného; popis úrazu; popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události; zda a kým byl úraz ošetřen; podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů; další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
5. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
6. Záznam o úrazu
  - (1) Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o
    - a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta (dále jen "žák") ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo,
    - b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

- (2) Škola nebo školské zařízení vyhotoví o úrazu, který není uveden v předchozím odstavci, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- (3) Záznam o úrazu se vyhotoví vyhláškou určeným způsobem.
- (4) Zákonní zástupci bezodkladně donesou potvrzení od lékaře, které je nutné pro další zpracování záznamu o úrazu. Po skončení léčby zákonní zástupci nechají vyplnit lékařem Zprávu o poškození zdraví (bolestné) a společně se stvrzenkou o zaplacení donesou do školy. Škola všechny potřebné dokumenty pošle pojišťovně.

### **3.4 Postup při výskytu infekčního onemocnění ve škole**

1. Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci žáka.
2. Do příchodu zákonných zástupců bude žák od ostatních žáků oddělen (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti), aby nedošlo k šíření infekce.
3. Při výskytu pedikulózy (výskyt vši) je nutná spolupráce s rodiči. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy.
4. Pokud zákonní zástupci posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené žáky, bude škola o této skutečnosti informovat příslušný orgán sociální péče.
5. Při hromadném výskytu vši bude neprodleně informována krajská hygienická stanice.

### **3.5 Opatření proti šíření nákazy Covid-19 a dalších infekčních onemocnění**

1. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.
2. Pokud bude úřady nařízeno nosit roušku – škola o této skutečnosti bude zákonné zástupce informovat na své webové stránce a na vstupu do školy – žák bude z domova vybaven rouškou na tváři a dvěma náhradními v aktovce. Žák bez roušky nebude do školy vpuštěn a bude telefonicky kontaktován zákonný zástupce.



3. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých žáků příznaky infekčního onemocnění, bude ale věnovat pozornost příznakům (*zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem*) a při jejich zjištění bude postupovat následovně:
  - a. **příznaky jsou patrné již při příchodu** žáka do školy – žák není vpuštěn do budovy školy; v případě že **je přítomen jeho zákonný zástupce**,
  - b. **příznaky jsou patrné již při příchodu** žáka do školy a **není přítomen zákonný zástupce** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
  - c. **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti** žáka ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí žáka ze školy.
  - d. **Ve všech uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce žáka o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
4. Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (*včetně covid-19*), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
5. Žákovi (*popřípadě zaměstnanci školy*) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (*rýma, kašel*), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u žáka nebo zaměstnance přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (*u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovnělékařských služeb*).

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

### 4.1 Zákonní zástupci žáků

1. Zákonní zástupci se při vstupu do budovy musí ohlásit dohledové službě nebo v kanceláři školy.

2. Zákonní zástupci se nesmí po škole pohybovat bez doprovodu zaměstnance školy.
3. Škola informuje zákonného zástupce prostřednictvím žákovské knížky. Pokud žák žákovskou knížku nemá, je jeho povinností zápisy doplnit.
4. I nepodepsaná informace od školy pro zákonné zástupce je považována za doručenou.
5. Každou 1. středu v měsíci je od 15:00 – 16:00 tzv. konzultační hodina, kdy mohou zákonní zástupci konzultovat s vyučujícími vzdělávání svého dítěte.
6. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:
  - a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
  - b) vybavit žáka potřebnými pomůckami;
  - c) na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
  - d) 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 žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
  - e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
  - f) 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 žáka, a změny v těchto údajích;
  - g) pokud tyto body nebudou plněny – je škola povinna informovat OSPOD.
  - h) pravidelně sledovat žákovskou knížku a záznamy v ní potvrdit svým podpisem;
  - i) zajistit, aby žák měl zapsáno v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.
7. Zakazuje se skryté pořizování zvukového i obrazového záznamu z jednání rodičů, prarodičů, zákonných zástupců nebo zástupců organizací s vedením školy nebo se zaměstnanci. Pokud se takový záznam pořizuje je třeba písemného poučeného souhlasu všech zúčastněných.
8. Pokud zákonný zástupce nespolupracuje se školou, je ředitelem školy vyzván, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání žáka.
9. Zákonný zástupce poskytne škole aktuální kontakty (telefonní čísla a e-maily): na zákonného zástupce, další kontaktní osobu (druhý zákonný zástupce, prarodič, dospělý sourozenec), případně telefonní číslo a e-mail na žáka.

## 4.2 Zaměstnanci školy

1. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby činnost školy nenarušila zdravý vývoj a zdraví žáka. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o žákovi.
2. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
3. Každý vyučující má jednou týdně konzultační hodinu pro žáky. Termín je zapsán v ŽK.
4. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná žádost o uvolnění nebo omluvenka telefonická, e-mailem či faxem. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.
5. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 25 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
6. Pedagogičtí zaměstnanci překontrolují po skončení poslední vyučovací hodiny pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody, vypnutí elektrických spotřebičů a zodpovídá za uzamčení třídy. Při odchodu z budovy kontroluje uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se v hovorně seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další dny.
7. Ve škole a v areálu školy je zákaz kouření.
8. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice odpojená od přívodu elektrické energie.
9. Zaměstnanci jsou povinni dodržovat mlčenlivost o záležitostech projednávaných na pedagogických radách, pracovních poradách a všech dalších jednáních na úrovni školy.

### 4.3 Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají právo
  - a) na vzdělávání a školské služby podle Školského zákona,
  - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
  - c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
  - d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
  - e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
2. Žáci jsou povinni:
  - a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
  - b) dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
  - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
  - d) zacházet se žákovskou knížkou jako s dokladem.
3. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i k jiným žákům školy (nikdy nepoužívá vulgární výrazy), dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Je zakázáno šíření hanlivých a urážlivých výroků o žácích a zaměstnancích školy, veškeré ponižování, zesměšňování a ubližování. Žák se chová tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
4. V celém prostoru školy a při všech akcích pořádaných školou je přísně zakázáno pořizovat jakékoliv audio, video nebo kombinované nahrávky bez předchozí domluvy s vedením školy.
5. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo podle pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí
6. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen. Žák je povinen se ve škole přezouvat (v šatně hned po příchodu do školy), sportovní obuv není považována za vhodnou obuv k přezutí. V areálu školy nepoužívá žvýkačku.
7. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

8. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání návykových a zdraví škodlivých látek). Žákům se nedoporučuje z bezpečnostních důvodů nosit piercing. Vyučující má právo, z bezpečnostních důvodů, vyžadovat po žákovi vyjmutí piercingových ozdob.
9. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
10. Žák po absenci je povinen si zjistit a doplnit veškeré informace z doby své nepřítomnosti.
11. Po zvonění oznamující začátek hodiny jsou všichni žáci ve svých třídách, na svých místech a mají připraveny všechny pomůcky. Nepřijde-li vyučující do 5 minut, ohlásí to služba nebo pověřený žák vyučujícímu ve vedlejší třídě, nelze-li, ohlásí to v kanceláři školy.
12. Neodpovídající oblečení (např. zapomenutý cvičební nebo pracovní úbor apod.) neomlouvá z činnosti ve vyučovací hodině.
13. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí žák bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. V rámci svých možností poskytne žák pomoc zraněnému, případně osloví pracovníky školy, aby potřebnou pomoc zajistili.
14. Všechny učební materiály, přezůvky, pracovní oblečení, tělocvičný úbor a jiné pomůcky si žák odnáší domů. Nechává-li je přesto ve škole, škola za ně nenesे odpovědnost.
15. Žák nenesе do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty (šperky, hodinky) a mobilní telefony odkládá pouze na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
16. Žákům je zakázáno během vyučování a přestávek používat mobilní telefon a jiná zařízení s možností připojení na bezdrátové síť. Pokud je ve škole mají, musí být vypnuty a uloženy v tašce. V případě nutnosti telefonování, zvláště z důvodů zdravotních či ohrožení bezpečnosti, se obrátí na třídního učitele, pokud není – tak na učitele vykonávajícího dohled nebo na kancelář školy.
17. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.
18. Žákům je zakázáno hrát hry o peníze nebo o cenné věci.

## 5 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.

1. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání 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. Pokud tak neučiní, bude požadována náhrada.
2. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy (včetně učebnic), majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil (při znehodnocení učebnice či její ztrátě bude vyžadována plná cena učebnice). Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
3. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.
5. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenesí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
6. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
7. Žákům je zakázáno jezdit v areálu školy na kolečkových bruslích, koloběžkách, skateboardech apod.
8. S okny a žaluziemi může žák manipulovat pouze na pokyn zaměstnance školy.
9. S interaktivními tabulemi a počítači v učebnách a s obrazovkou na chodbě může žák manipulovat pouze na pokyn pedagoga.

## 6 Výchovní opatření, postup při jejich udělování.

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit

pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem následuje neprodleně kázeňské opatření, lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele,
  - b) důtku třídního učitele – je udělena tehdy,
    - jestliže ani po udělení napomenutí třídního učitele a dalších výchovných působení nedošlo ke zlepšení v dané věci a problémy přetrvávají
    - pokud již byla udělena dvě a více napomenutí třídního učitele za rozdílná porušení školního řádu a problémy přetrvávají
    - jestliže byl hrubě porušen školní řád (neomluvené hodiny, poškození majetku a zdraví, šikana aj.);
  - c) důtku ředitele školy – opakované porušování školního řádu i po předchozích opatřeních, její uložení se projednává pedagogickou radou.
4. Třídní učitel neprodleně oznámí ZŘŠ nebo řediteli školy uložení napomenutí nebo důtky třídního učitele.
5. Škola neprodleně a prokazatelně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
6. Třídní učitel udělení výchovného opatření zaznamená do dokumentace školy.
7. Důtka ředitele školy se zasílá zákonným zástupcům poštou jako doporučená zásilka.

## **7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.**

### **7.1 Pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno 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 rozborem 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 přiměřené svému věku a svým schopnostem.

## 7.2 Pravidla pro hodnocení žáků

1. Hodnocení je významné pro žáky, učitele i rodiče:
  - a. Žáka informuje, do jaké míry zvládá požadavky osnov. Ukazuje žákovi, jak odstraňovat zjištěné nedostatky a motivuje k další činnosti. Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci – učí se sebehodnocení.
  - b. Učitele informuje o účinnosti zvolených postupů.
  - c. Rodiče informuje o výsledcích učení a chování žáka.
2. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci, popřípadě osoby, které vůči nezletilým žákům plní vyživovací povinnost, byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
3. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Pokud bude žák na konci 1. pololetí nehodnocen, bude mu vydán výpis z vysvědčení místo oficiálního tiskopisu vysvědčení.

## 7.3 Pravidla pro hodnocení žáků cizinců

1. Při hodnocení zohledňujeme nedostatečnou znalost vyučovacího jazyka, neboť se jedná o závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon (viz § 15 odst. 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb.).
2. Žáka hodnotíme individuálně s ohledem na dosažené pokroky a zvládnutelné úkoly. Důležité je umožnit žákovi identifikovat jeho silné i slabé stránky, sledovat vlastní pokrok a nalézat vhodné cesty a nástroje pro další rozvoj.
3. Využíváme motivační hodnocení k podpoře učení.



4. Ukrajínští žáci – váleční uprchlíci budou mít na vysvědčení v části, kde se uvádí název ŠVP, uvedeno: „Žák/Žákyně se vzdělával/a podle zákona č. 67/2022 Sb.“.
5. Na vysvědčení budou uvedeny pouze předměty, kterých se žák alespoň zčásti účastnil. Pokud v důsledku změny obsahu vzdělávání **nebude mít žák-cizinec v rozvrhu předměty, které mají ostatní žáci ve třídě, nebudou tyto předměty na vysvědčení uvedeny**. Formulace „uvolněn“ se nepoužije, neboť nejde o uvolnění z výuky některého předmětu, ale o náhradu obsahu vzdělávání v souladu s Lex Ukrajina. Pro účely vyplňování vysvědčení je rozhodující název předmětu, nikoliv jeho případně upravený obsah. Pro postup žáka do vyššího ročníku je rozhodující hodnocení pouze z těch předmětů, kterých se žák alespoň zčásti účastnil. Obdobně to platí u žáků 9. ročníku – žák musí pro získání stupně základního vzdělání prospět ze všech předmětů, kterých se alespoň zčásti účastnil.
6. **Hodnocení** by mělo vycházet
  - a) ze zjištěné míry dosažení školních výstupů (anglický jazyk, matematika, výchovy),
  - b) bude přihlíženo i k dalším skutečnostem ovlivňujícím výsledky vzdělávání, kterých žák v hodnoceném období dosáhl. Takovými skutečnostmi jsou např.:
    - jak se snaží integrovat do nového prostředí, zda se snaží spolupracovat;
    - jak se snaží spolupracovat se spolužáky se stejným mateřským jazykem;
    - jak se snaží spolupracovat s českými spolužáky;
    - jak se snaží spolupracovat s vyučujícími;
    - jak se snaží plnit zadané úkoly (včasnost, kvalita, ale i tvořivost apod.);
    - zda a jak plnil další doplňkové úkoly (projekty, samostatné práce apod.);
    - případně výsledky předchozího vzdělávání na Ukrajině, osobní portfolio žáka (v listinné či digitální podobě);
    - ovládá práci s ICT, které používá pro dorozumívání;
    - aktivita ve vyučovacích hodinách;
    - plnění zadaných úkolů,
    - příprava na vyučování.

8. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem (nebo vzděláváním podle zákona č. 67/2022 Sb.) se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu
- |                     |  |
|---------------------|--|
| a) 1 – výborný      | pracuje samostatně, aktivně a se zájmem, je pohotový, bystrý.                  |
| b) 2 – chvalitebný  | práci zvládne, občas nejistota, je poměrně samostatný.                         |
| c) 3 – dobrý        | práci téměř zvládne, menší samostatnost.                                       |
| d) 4 – dostatečný   | práci zvládne pouze s dopomocí, nesamostatné myšlení, do práce musí být nucen. |
| e) 5 – nedostatečný | práci nezvládne, nepracuje, nesnaží se.  |

#### 7.4 Hodnocení a klasifikace

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - a) 1 – výborný,
    - v předmětech s převahou naukového zaměření: Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je schopen sebehodnocení.
    - V předmětech s převahou výchovného zaměření: Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní

předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

b) 2 – chvalitebný,

- v předmětech s převahou naukového zaměření: Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.
- V předmětech s převahou výchovného zaměření: Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

c) 3 – dobrý,

- v předmětech s převahou naukového zaměření: Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen studovat podle návodu učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.
- V předmětech s převahou výchovného zaměření: Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. 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 aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

d) 4 – dostatečný,

- v předmětech s převahou naukového zaměření: U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.
- V předmětech s převahou výchovného zaměření: Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

e) 5 – nedostatečný,

- v předmětech s převahou naukového zaměření: U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.
- V předmětech s převahou výchovného zaměření: Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

3. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným ve školním vzdělávacím programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
4. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3.
5. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - 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;
  - 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.

## 7.5 Klasifikace chování

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, včetně školního řádu školy, během klasifikačního období.
7. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka a k uděleným opatřením k posílení kázně (viz následující odstavec). Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:
  - **Stupeň 1 (velmi dobré)** Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných porušení se dopouští ojedinele. 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 školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku

proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných porušení. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších porušení, 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 porušení 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 porušení řádu.

8. Udělení významné pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## 7.6 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 za každé pololetí z předmětu s jednogodinovou dotací alespoň tři známky, z toho nejméně jednu z ústního zkoušení. U ostatních předmětů, alespoň čtyři známky za každé pololetí, z toho nejméně dvě za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
5. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
6. 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.
7. 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. Vy-

- sledky 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.
8. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Pro kontrolní písemné práce je vypracován bodový systém hodnocení.
  9. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
  10. 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.
  11. Třídní učitel zajistí zapsání známek také do katalogového listu a dbá o jejich úplnost. Do katalogového listu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
  12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. U předmětů, kde vyučují dva učitelé, pak po vzájemné domluvě o klasifikaci. 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.
  13. 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. 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.
  14. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
  15. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do klasifikačního výkazu třídy a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

16. 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.
17. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních 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.
18. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka a chování informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
19. 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.
20. 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.
21. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které 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.

## 7.7 Způsob hodnocení při distančním vzdělávání

1. Při přechodu na distanční vzdělávání se při hodnocení žáka (s uvážením objektivních možností a podmínek pro zapojení žáka do vzdělávání na dálku) zohlední:



- a. snaha žáků o pravidelnou práci ve vzdělávání na dálku a odevzdávání úkolů a výstupů;
- b. samostatná práce žáků a samostudium během vzdělávání na dálku a její výsledky;
- c. četba související se zadanými úkoly;
- d. portfolia prací žáků, případně jejich další podklady, které umožnily žákům samotným formulovat výsledky, kterých dosáhli (sebehodnocení žáka jako podklad pro hodnocení učitele);
- e. zvládnutí technologií a pravidel pro práci s technologiemi potřebnými pro vzdělávání na dálku.

## 7.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

1. Žákem 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. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. 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.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píšící žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
5. 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.

6. Klasifikace byla provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
7. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
8. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
9. 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.

### **7.9 Hodnocení nadaných žáků**

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
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 ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel 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.

## **8 Závěrečná ustanovení**

1. Školní řád je přístupný k nahlédnutí u třídních učitelů a na webových stránkách školy.
2. Žáci, zaměstnanci školy a zákonní zástupci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku nebo při změně v průběhu roku.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2021.
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni dne: 23. 5. 2022

V Sokolově 23. 5. 2022

Mgr. et Mgr. Iveta Kořínková  
ředitelka školy