



## 2. ŠKOLNÍ ŘÁD

|                                                                                                                                      |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Verze:                                                                                                                               | 10                               |
| Vypracoval:                                                                                                                          | Mgr. Tomáš Olivka, ředitel školy |
| Schválil:                                                                                                                            | Mgr. Tomáš Olivka, ředitel školy |
| Spisový znak:                                                                                                                        | 2.1.                             |
| Skartační znak:                                                                                                                      | A5                               |
| Školská rada schválila dne:                                                                                                          | 12.11.2024                       |
| Pedagogická rada projednala dne:                                                                                                     | 13.11.2024                       |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:                                                                                                   | 1. 12. 2024                      |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:                                                                                                   | 1. 12. 2024                      |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu, nebo vydáním nové verze. |                                  |

## ČÁST I.: ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád je součástí povinné dokumentace školy podle Zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky na něj navazující a zohledňuje Úmluvu o právech dítěte.

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- Provoz a vnitřní režim školy
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- Podmínky zacházení se školním majetkem ze strany žáků
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- Podmínky ukládání výchovných opatření
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád



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

Žák je povinen řádně chodit do školy, osvojovat si znalosti, jednat, chovat se a vystupovat jako kultivovaný člověk. Pro žáka jsou závazné základní právní normy, zakotvené v právním řádu naší republiky, a proto je žák povinen dbát toho, aby neničil hodnoty vytvořené prací druhých, aby svým chováním nepoškozoval kohokoliv druhého, včetně jména a pověsti školy.

Žák je zodpovědný za své studijní výsledky a chování.

Na škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

Ve škole je zakázáno používat nelegální softwarové vybavení na všech zařízeních ve škole používaných.

## ČÁST II.: USTANOVENÍ PRO ŽÁKY A ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

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

**Žák má právo na:**

1. vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu hodin,
2. využití školských služeb (zejména školní stravování, výchovné poradenství, kariérové poradenství, šk. knihovnu). Informace o organizaci poskytování jednotlivých školských služeb jsou přístupné na www stránkách školy,
3. na rovný přístup ke vzdělání bez jakékoliv diskriminace,
4. na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
5. na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
6. informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, a to prostřednictvím e-žk,
7. odpočinek během přestávek,
8. přístup k informacím, které podporují jeho rozvoj,
9. poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, že nepochopil učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti,

10. ochranu před informacemi, které škodí jeho vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
11. vyjádření svého názoru (vhodnou a přiměřenou formou) ve věcech, které se ho týkají,
12. sdělení svého názoru třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, řediteli školy a zástupci ředitele školy,
13. ochranu před fyzickým či psychickým násilím a nedbalým zacházením během vyučování,
14. ochranu před všemi formami zneužívání,
15. ochranu před kontaktem s návykovými látkami během vyučování,
16. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, 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,
17. účastnit se všech akcí pořádaných školou, pokud neporušuje pravidla stanovená školním řádem,
18. na bezplatné zapůjčení jedné sady učebnic

#### **Žák je povinen:**

1. dodržovat ve škole zásady bezpečnosti, hygieny a slušného chování. Jakékoliv projevy, které se vyznačují záměrem někomu ublížit, ohrozit jej či zastrašovat, budou kázeňsky potrestány. Stejně tak budou potrestány fyzické útoky v podobě bití, vydírání a loupeží, poškozování věcí i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv nebo vyhrožování, a to i na internetu a sociálních sítích,
2. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, přicházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících,
3. účastnit se výuky všech volitelných, nepovinných předmětů a zájmových útvarů, do kterých byli přijati, odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí,
4. účastnit se akcí vyplývajících z učebního plánu daného předmětu, kulturních akcí a všech dalších akcí, které ředitel školy vyhlásí jako povinné,
5. chodit do školy čistě a slušně oblečen, při vstupu do školy se v šatně přezout do vhodných hygienických přezůvek domácího charakteru se světlou podrážkou (za přezůvky se nepokládá sportovní obuv používaná v hodinách TV), odložit svrchní oděv, při odchodu ze školy odložit přezůvky v šatně, je zakázáno nošení tepláků mimo hodin TV,
6. nosit do hodin tělesné výchovy cvičební úbor a sportovní obuv s protiskluzovou podrážkou neznečišťující podlahu,
7. nosit do hodin pracovních činností a výtvarné výchovy vhodný pracovní oděv a obuv,

8. před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
9. být na začátku každé vyučovací hodiny ve třídě na místě, na vyučování být řádně připraven a vybaven pomůckami, připravovat se na vyučování řádně a systematicky,
10. ve škole i mimo školu dodržovat pravidla slušného chování, slušně pozdravit každého dospělého pohybujícího se ve škole,
11. v době přestávek se pohybovat ve třídě nebo na příslušné chodbě (výjimkou je školní jídelna pro přihlášené strávnický na oběd),
12. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
13. okamžitě oznámit šikanování buď své osoby nebo jiných žáků (výchovnému poradci, třídnímu učiteli, kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy),
14. s výjimkou akutních stavů navštěvovat lékaře přednostně mimo vyučování
15. dodržovat pravidla společenského chování, a to i v etice oblékání, mluvy a vnějších projevů, zejména sexuální povahy a využívání zkrášlovacích prostředků,
16. dbát o čistotu a pořádek a pomáhat při udržování pořádku ve škole a jejím okolí,
17. dodržovat zákaz zapojení jakéhokoliv spotřebiče do elektrické sítě (např. nabíječka na mobilní telefon, tablet, ntb apod.)
18. oznámit třídnímu učiteli nebo kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy nevolnost, úraz nebo další potíže,
19. pokud zjistí ztrátu osobní věci, bezprostředně tuto skutečnost oznámit vyučujícímu nebo učiteli, který vykonává dozor a současně třídnímu učiteli (učitelce),
20. udržovat své pracovní místo v čistotě a pořádku,
21. chránit majetek svůj i majetek svých spolužáků (Ve věcech odložených v šatně je zakázáno ponechávat osobní doklady, peníze, klíče, mobilní telefony a jiné cenné předměty. Škola odpovídá za ztrátu pouze ošacení a obuvi odložené v uzamčené šatní skříňce. Pojištění se nevztahuje na ztrátu ostatních věcí. Ztráta musí být nahlášena okamžitě po jejím zjištění, nejpozději však při odchodu ze školy po skončení vyučování. Za pojistnou událost se nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.),
22. ve školní jídelně se řídit pokyny učitelů a pracovníků školní jídelny. Žák dodržuje pravidla slušného stolování,
23. v odborných učebnách, školní dílně, tělocvičně a na školním pozemku se řídit řády platnými pro tyto prostory,
24. omluvit se hned na začátku vyučovací hodiny, zapomene-li žák jakoukoliv učební pomůcku, učebnici, žakovskou knížku (žák 1. a 2. třídy) nebo domácí úkol,
25. nalezené věci odevzdat třídnímu učiteli, řediteli školy, nebo zástupci ředitele.



**Žák má přísně zakázáno:**

1. pouštět do budovy školy kohokoliv,
2. vnášet do školy a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují
3. donášet do školy a požívat tabákové výrobky, elektronické cigarety, alkohol a ostatní návykové látky stejně jako látky ohrožující zdraví,
4. konzumovat energetické nápoje, colové a kofeinové nápoje,
5. chovat se agresivně, šikanovat spolužáky, používat nepřiměřenou obranu, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům nebo pracovníkům školy nebo školského zařízení,
6. nosit předměty, které nesouvisejí s vyučováním, a předměty, které by mohly ohrozit jejich zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků,
7. používat mobilní telefon v průběhu celého vyučování i během školních akcí. Na svých mobilních telefonech i školních tabletech pořizovat bez souhlasu pedagoga jakékoliv záznamy (audio, video, foto) z vyučování a z přestávek ve škole, v areálu školy a na školních akcích (v odůvodněných případech lze telefon použít po domluvě s pedagogickým pracovníkem školy),
8. žvýkat žvýkačku ve vyučovacích hodinách a v celém areálu školy,
9. během vyučování a přestávek svévolně opouštět budovu školy, stejně jako akci školy konanou mimo budovu školy,
10. dopouštět se chování, které je v rozporu se zásadami slušného chování a mravního kodexu,
11. neoprávněně manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez přítomnosti učitele,
12. manipulovat se žaluziemi,
13. nevhodně či vulgárně komentovat spolužáky, vyučující nebo zaměstnance školy na internetu. Takové chování je považováno za kyberšikanu.

Nedodržování zákazu je považováno za hrubé a velmi hrubé porušení školního řádu.

**Zákonný zástupce má právo:**

1. volit a být volen do školské rady,
2. prostřednictvím členů školské rady se podílet na správě školy, podávat podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,

3. být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte (e-žk, třídní schůzky, individuální konzultace),
4. být podle aktuální situace včas informován o ředitelském volnu,
5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí,
6. na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle realizovaného vzdělávacího programu,
7. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
8. na ochranu svých osobních údajů podle zvláštního zákona a dát svůj souhlas s užitím osobních údajů tak, jak je tento způsob užití definován ve školských předpisech,
9. domáhat se svých práv, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušena; stížnosti k nadřízenému orgánu se řídí vyhláškou o správním řízení a platnými předpisy,
10. zákonní zástupci mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.

### **Zákonný zástupce je povinen**

1. zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
2. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích,
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vyučování a mimoškolní vzdělávací akce či kurzy,
4. na vyzvání ředitele školy nebo pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka ,
5. dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami uvedenými ve školním řádu, omluvit nejpozději do 72 hodin,
6. písemně požádat o uvolnění žáka z vyučování, pokud žák odchází ze školy před ukončením výuky – záznam musí být proveden v e-žk,
7. odstranit škodu na školním majetku, kterou prokazatelně zavinilo jeho dítě, či finančně uhradit opravu,
8. vzít na vědomí informace uvedené v e-žk, které jsou tímto považovány za doručené,
9. průběžně kontrolovat e-žk,
10. se seznámit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
11. v případě hrubého porušení školního řádu (ohrožování sebe, spolužáků, učitelů, znemožňování výuky atd.) si zákonný zástupce vyzvedne po telefonické výzvě své dítě.

#### **Pracovník školy má právo:**

1. udělovat žákovi pokyny související s výukou,
2. objektivně hodnotit chování jednotlivých žáků a výsledky jejich školních činností,
3. zeptat se žáka na jeho jméno, jméno třídního učitele a jméno jeho rodičů.

#### **Pedagogický pracovník školy je povinen**

1. vyslechnout dotaz, přání či stížnost žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovat důvěrnost informací,
2. připravovat žáky k odpovědnému životu, vést je k toleranci, umožňovat jim volbu v rozhodnutích a hledání vhodných řešení, povzbuzovat je k aktivní spoluúčasti na dění ve škole,
3. projednat s rodičem (zákonným zástupcem) na jeho požádání v předem dohodnutém termínu jakoukoli záležitost týkající se jeho dítěte, žáka školy,
4. zajistit separaci dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

#### **B) Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

1. žák chodí do školy pravidelně a včas, zúčastňuje se výuky podle rozvrhu hodin,
2. za docházku do školy zodpovídají zákonní zástupci žáka
3. veškerou absenci omlouvá zákonný zástupce,
4. nepřítomnost žáků omlouvají rodiče písemně v e-žk. Onemocnění a nepřítomnost z důvodů, které nebyly předem známy, omluví nejpozději do tří dnů od začátku nepřítomnosti.
5. u opakované krátkodobé absence (do tří dnů) může být vyžadováno doložení absence od lékaře apod.
6. předem známou nepřítomnost je nutné omluvit v dostatečném předstihu. V případě plánované absence žáka (např. z důvodu ozdravného pobytu, sportovního soustředění apod.) delší než tři dny, zákonní zástupci podávají prostřednictvím třídního učitele řediteli školy písemnou žádost o uvolnění z výuky, v níž doloží důvod nepřítomnosti.

Na žákovu absenci nebude v tomto případě přihlíženo po návratu do školy (zkoušení, testy, odevzdání projektů, prezentací apod.), je jeho povinností si vše doplnit a do školy přijít připraven na výuku a testování,

7. **Při absenci z rodinných důvodů je nutno žádat o uvolnění předem.** Povolení jednodenní absence z rodinných důvodů uděluje třídní učitel, o povolení vícedenní absence je nutno žádat písemně ředitelku školy. Na dodatečnou omluvku z rodinných důvodů nebude brán zřetel a absence bude neomluvená. V případě uvedení důvodu nepřítomnosti žáka „rodinné důvody“, musí být tyto specifikovány např. svatba, pohřeb, promoce apod..
8. absence, která není řádně doložena dle bodu 4, je pokládána za neomluvenou.
9. žák může být na základě doporučení lékaře osvobozen z výuky tělesné výchovy nebo jiného předmětu. V takovém případě žádají rodiče žáka ředitele školy o vydání rozhodnutí. Svou žádost, kterou jim vydá třídní učitel, doloží lékařským posudkem. V případě dočasného osvobození od výuky (lékařský zákaz některých činností na dobu určitou) odevzdá žák lékařské potvrzení třídnímu učiteli, který informuje učitele daného vyučovacího předmětu. V obou výše uvedených případech je tento žák přítomen ve vyučovacích hodinách. Pokud je předmět, z jehož výuky je žák osvobozen rozhodnutím ředitele školy, zařazen na poslední vyučovací hodinu, může být žák na základě písemné žádosti rodičů z hodiny uvolněn,
10. o neomluvené a zvýšené absenci žáka informuje třídní učitel zástupce ředitele školy a výchovného poradce
11. při absenci vyšší než 30% (každý předmět se posuzuje samostatně) může ředitel školy nařídit prodloužení klasifikačního období,
12. při absenci vyšší než 50% (každý předmět se posuzuje samostatně) může ředitel školy nařídit komisionální přezkoušení,
13. žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny Tv, Pč, Vv mají vhodný oděv a obuv,
14. jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit, nevypracoval domácí úkol, omluví se a zdůvodní svou nepřipravenost učiteli na začátku hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy).
15. učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků. Učebnice a pomůcky nezůstávají pod lavicemi,
16. žák se zúčastňuje i mimoškolních akcí, na kterých dodržuje pravidla školního řádu,
17. ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně:
  - a) osobní konzultace – předem domluvená schůzka pedagogického pracovníka a zákonného zástupce
  - b) prostřednictvím školního systému DM



18. zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka nebo o jeho neuspokojivém chování

C) Zacházení se školním majetkem, učebnicemi, školními pomůckami

1. učebnice a pomůcky, které jsou žákům poskytovány školou, používá žák tak, aby nedocházelo k jejich poškození,
2. všechny věci tvořící zařízení učebny udržuje žák v pořádku a dbá na to, aby nedocházelo k jejich poškození,
3. pokud žák způsobí svévolně škodu na majetku školy, je zákonný zástupce povinen odstranit škodu na školním majetku, kterou prokazatelně zavinilo jeho dítě, či finančně uhradit opravu,
4. žákům není dovoleno neoprávněně manipulovat se školním zařízením, pokud jim vyučující k této činnosti nedá pokyn.
5. žáci neplýtvají elektrickou energií ani vodou
6. žáci neprovozují během přestávek a volných hodin v prostorách školy a přilehlých prostorách činnosti vedoucí k poškození majetku školy (např. kopaná, jízda na koloběžce apod.)

D) Vnitřní režim školy

1. školní budova je pro vstup žáků otevřena od 7,15-7:45 (vstup pro žáky školní družiny se řídí řádem školní družiny). Od 7:45 hodin jsou vchody do školní budovy uzavřeny tak, že nejdou otevřít zvenčí. Cizí osoby mohou do budovy školy vpouštět pouze pracovníci školy. Při příchodu do školy se žák řídí případnými pokyny školníka, dozorující osoby,
2. žák přichází do školy nejpozději 10 minut před zahájením vyučování, vyjma žáků, kterým to neumožňuje dopravní spojení. Před vyučovací hodinou se žák připraví na vyučování,
3. po zazvonění oznamujícím začátek vyučovací hodiny se žák posadí na své místo a čeká na vyučujícího. Při vyučování v tělocvičně, hale nebo odborných učebnách odvádějí žáky 1.-4. ročníku vyučující, žáci 5.-9. ročníku čekají před uvedenou místností,
4. po schodištích a chodbách chodí žák vpravo. V prostoru schodiště se nezdržuje,



5. v době vyučování (včetně přestávek) může žák opustit školní budovu pouze se svolením vyučujícího, třídního učitele, nebo na základě písemné omluvenky nebo e- omluvenky rodičů,
6. po skončení poslední vyučovací hodiny uklidí žák své pracovní místo a židli zvedne na lavici,
7. žák, který se nestravuje ve školní jídelně, opustí školu ihned po vyučování. Ostatní žáci ihned po obědě. Žák se po ukončení vyučování zbytečně nezdržuje prostorách školy. Žák, který dochází do školní družiny, přejde po skončení vyučování do družiny a dále se řídí pokyny vychovatelky školní družiny. V době mimo vyučování může žák pobývat v prostorách školy pouze se souhlasem a za dozoru vyučujícího nebo jiné dospělé osoby,
8. žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání,
9. při výuce předmětu pracovní činnosti používá žák podle pokynů učitele pracovní oděv a obuv. V hodinách tělesné výchovy používá obuv a oděv vhodný pro tuto činnost,
10. při akcích, kde škola uskutečňuje vzdělávání, konaných mimo budovu školy, kdy místem pro shromáždění žáků není areál školy, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům, a to zápisem do e-žk,
11. při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagogický pracovník pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a základních potřeb žáků

## E) Ochrana zdraví

1. do školy žák nenosí věci, které by mohly způsobit úraz či jinak ohrozit zdraví,
2. ve škole se žák chová tak, aby neohrožoval ani zdraví ani život svůj i ostatních,
3. žák se vždy řídí poučením o bezpečnosti a ochraně zdraví, se kterým je seznamují jejich učitelé,
4. utrpí-li žák ve škole úraz v době mimo vyučovací hodinu, ihned oznámí (pokud je schopen) tuto skutečnost buď učiteli vykonávajícímu dozor, nebo dospělé osobě, která se nachází nejbližší,



5. pokud není žák schopen oznámit, že utrpěl úraz, učiní tak některý ze spolužáků – svědek úrazu,
6. v záležitostech, které nejsou konkretizovány, se škola řídí metodickým doporučením k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – Minimální standard bezpečnosti,
7. při hodinách TV musí žáci odložit hodinky, řetízky, šňůrky, větší náušnice, piercing apod.,
8. žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky důvěry jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence,
9. žáci a zákonní zástupci mají povinnost neprodleně oznámit řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí,
10. k větrání ve třídách se používají jen spodní křídla oken. Úplné otevření oken je možné jen v přítomnosti vyučujícího.

#### F) Povinnosti třídní služby

1. službu ve třídě vykonává dvojice žáků určovaná třídním učitelem na dobu jednoho týdne,
2. služba kontroluje pořádek ve třídě během přestávek, umývá tabule,
3. při zahájení první vyučovací hodiny hlásí služba vyučujícímu nepřítomné žáky,
4. nepřijde-li vyučující do 5 minut po zazvonění do třídy, hlásí to služba zástupci ředitele, při jeho nepřítomnosti řediteli školy, v případě jejich nepřítomnosti učiteli ve vedlejší třídě.

G) INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ V ZÁKLADNÍ ŠKOLE podle § 41 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění účinném od 1. 9. 2016

O povolení individuálního vzdělávání školy rozhoduje ředitel školy.

Po dobu individuálního vzdělávání žáka za plnění podmínek uvedených v odstavci 3 odpovídá zákonný zástupce žáka.

Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání:

- a) pokud nejsou zajištěny dostatečné podmínky ke vzdělávání, zejména podmínky materiální, personální a ochrany zdraví žáka,
- b) pokud zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené tímto zákonem,
- c) pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl,
- d) nelze-li žáka hodnotit způsobem uvedeným v odstavcích 5 a 6, nebo
- e) na žádost zákonného zástupce žáka.

Pokud ředitel školy rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání žáka, zařadí žáka do příslušného ročníku základní školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání žáka nemá odkladný účinek.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce žáka, s výjimkou učebnic a základních školních potřeb podle § 27 odst. 3 a 6, speciálních učebnic a speciálních didaktických a kompenzačních učebních pomůcek podle § 16 odst. 7 a výdajů na činnost školy, do níž byl žák přijat k plnění povinné školní docházky.

Individuálně vzdělávaný žák proto nemá nárok na školní stravování při vzdělávání mimo školu, pouze ve dnech pobytu ve škole při přezkoušení.

#### **Podmínky:**

1. Závažné důvody:
  - a) zdravotní stav žáka, který nedovoluje pravidelnou řádnou docházku do školy
  - b) časté dlouhodobé pracovní pobyty zákonných zástupců a jejich rodiny, pokud není plněno dle §38 školského zákona
  - c) potíže žáků různého charakteru (extrémní konflikty, šikana, stres a úzkosti ze školy apod.)
  - d) žáci se SVP a žáci mimořádně nadaní
2. Jsou zajištěny dostatečné podmínky pro individuální vzdělávání, zejména podmínky materiální a ochrany zdraví žáka
3. Osoba, která bude žáka vzdělávat, získala:
  - a) pro vzdělávání žáka 1. stupně alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou
  - b) pro vzdělávání žáka 2. stupně vysokoškolské vzdělání
4. Vstupní rozhovor

#### **Průběh a organizace individuálního vzdělávání**

##### **1. Školní vzdělávací program:**

Vzdělávání v rámci individuálního vzdělávání se realizuje podle školního vzdělávacího programu školy, ve které je žák přijat k plnění povinné školní docházky. Je závazný pro žáky i jejich vzdělavatele. Vzdělavatelům je poskytnut v elektronické podobě. Metodická podpora bude zajištěna formou konzultací. Harmonogram konzultací je se zákonným zástupcem žáka projednán již při povolování individuálního vzdělávání.

##### **2. Učebnice :**

Škola poskytne pro individuální vzdělávání kompletní sadu učebnic a základní školní potřeby, které používají žáci odpovídajícího ročníku. Ostatní učebnice si vzdělavatelé pořizují na vlastní náklady.

Ustanovení § 27 odst. 1 školského zákona se týká učebnic a učebních textů, kterým ministerstvo udělilo schvalovací doložku a zařadilo je do seznamu učebnic a učebních textů. Seznam je zveřejněn na webových stránkách ministerstva:

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/schvalovaci-dolozky-ucebnic-2013?highlightWords=seznam+u%C4%8Debnic>

Učebnice uvedené v tomto seznamu jsou právníky osobami vykonávajícími činnost základní školy bezplatně poskytovány žákům a na jejich poskytnutí v souladu s § 27 odst. 3 školského zákona mají nárok i žáci s povoleným individuálním vzděláváním. Proto není nutné uvádět tyto učebnice v žádosti o povolení individuálního vzdělávání a zákonný zástupce uvádí pouze seznam učebnic, které nemají schvalovací doložku, bude-li takové používat.

### 3. Rozsah výuky

Vzdělavatel volí čas věnovaný jednotlivým předmětům zejména podle schopností žáka zvládat učivo a podle volby forem činnosti.

Výuka v rámci individuálního vzdělávání by obecně měla být časově velmi efektivní.

Je důležité se věnovat opakování a procvičování učiva, individuálním zájmům a nadání žáka prostřednictvím účasti v zájmových kroužcích, klubech apod.

#### Výuka naukových předmětů:

Vedení pracovního portfolia- tj. uspořádaný a komentovaný soubor vybraných materiálů, vznikajících během učení žáků. Portfolio není cílem učení žáků, ale prostředkem k němu. Důležité jsou proto činnosti, kterým se žáci v průběhu práce s portfoliem věnují, tj. především sbírání, třídění, průběžné reflektování a sebehodnocení, sdílení, prezentování a obhajování, procvičování, opakování apod. Součástí jsou sešity, pracovní listy atd.

#### Výuka předmětů výchovného zaměření

Výstupem bude žákovské portfolio

- a) Dokumentační portfolio – žák s ním pracuje průběžně, celý rok. Obsahuje „povinný“ obsah stanovený školou
- b) Prezentační portfolio – žák jej tvoří z pracovního portfolia na závěr pololetí. Toto zahrnuje práce ze všech vzdělávacích oblastí a podporující komplexnost učení a rozvoje klíčových kompetencí

Tělesná výchova – lze řešit formou sportovního kroužku nebo účasti ve sportovním klubu. Pokud vybrané druhy sport. aktivit (sportů) některou složku vymezenou v ŠVP neobsahují, musí ji zajistit vzdělavatel (např. spor. hry, gymnastika, atletika, úpolové sporty apod.)

Cizí jazyk - tuto výuku lze řešit prostřednictvím vzdělavatele nebo jazykových kurzů, kam žáka přihlásí. Je zapotřebí si předem ověřit, jaký je obsah kurzu a zda je tento obsah v souladu s požadavky ŠVP. Při hodnocení žáka se nelze odvolávat na to, že se dané učivo žák v kurzu neučil. Dále je potřeba brát na vědomí, že na druhém stupni jsou již od určitého ročníku (dle ŠVP) požadovány dva cizí jazyky.

### 4. Hodnocení:

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného obsahu vzdělávání, stanoveného školním vzdělávacím programem pro daný ročník. Organizaci zkoušek stanoví ředitel

školy na začátku každého pololetí. Zkouška není komisionální. Je na řediteli školy, o jakém obsazení pedagogy rozhodne. K řádnému průběhu zkoušky stačí jeden pedagog, u něžž žák zkoušku vykoná.

Ředitel školy na počátku každého pololetí rozhodne o časovém období, ve kterém bude přezkoušení probíhat. Časové období musí být tak dlouhé, aby bylo reálné provedení přezkoušení s ohledem na počet žáků v individuálním vzdělávání ve škole, na počet vyučovacích předmětů, ze kterých je zapotřebí žáky přezkoušet, a na individuální možnosti žáků.

Na základě dohody mezi školou a zákonnými zástupci je možné také uplatnit průběžné hodnocení s tím, že pololetní zkoušky dle zákona proběhnou, ale do výsledku žáka za celé pololetí lze průběžné hodnocení zahrnout. Tato možnost je vítaná zejména u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, neboť sníží jednorázovou zátěž na konci pololetí.

Pro dané časové období pak jsou sjednávány konkrétní termíny přezkoušení. Termíny by měly vyhovovat oběma stranám – škole i zákonnému zástupci (příp. vzdělavateli). Pokud se dohodnout nelze, určí termíny ředitel školy.

Při zkouškách je přítomen určený pedagog školy a osoba vzdělávající žáka.

Je nepřípustné, aby přítomná osoba bez vyzvání pedagoga jakkoli zasahovala do průběhu zkoušky.

Výjimku tvoří žáci se SVP, jejichž zdravotní stav vyžaduje aktivní zapojení zákonného zástupce žáka nebo vzdělavatele, případně dalších osob.

#### **Formy přezkoušení**

- písemný test
- písemná zkouška (např. diktát, doplňovací cvičení, slohová práce...)
- ústní přezkoušení
- předložení portfolia
- předvedení praktických dovedností (např. z předmětů výchovného zaměření)
- prezentace
- rozhovor v cizím jazyce
- kombinace uvedených metod

Pro přezkoušení žáka volí škola takové formy, které jí umožní objektivně zhodnotit znalosti a dovednosti žáka. Formy přezkoušení jsou se zákonným zástupcem žáka projednány již při povolování individuálního vzdělávání. O závěrečném hodnocení rozhoduje pedagog. Vychází přitom z výsledků přezkoušení, případně z předložených materiálů dokládajících výsledky vzdělávání v žákovském portfoliu. Výsledky žáka přezkušující pedagog posuzuje s ohledem na dosažení očekávaných výstupů stanovených pro předmět a ročník v ŠVP. Při hodnocení se řídí „Pravidly pro hodnocení“, která jsou součástí školního řádu. Pokud vzdělavatel předkládá své závěrečné hodnocení žáka, učitel k němu může přihlídnout, ale není pro něj závazné. Při hodnocení individuálně vzdělávaného žáka na vysvědčení vychází ředitel školy z výsledků zkoušek

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.



V případě, že zákonný zástupce žáka opakovaně omlouvá žáka z termínu zkoušky, může ředitel školy požádat o potvrzení důvodu nepřítomnosti od registrujícího lékaře pro děti a dorost, případně si vyžádat jiné úřední potvrzení

Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

### **Zrušení individuálního vzdělávání**

Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání

- a) pokud nejsou zajištěny dostatečné podmínky ke vzdělávání, zejména podmínky materiální, personální a ochrany zdraví žáka
- b) pokud zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené tímto zákonem
- c) pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl
- d) nelze-li žáka hodnotit uvedeným způsobem
- e) na žádost zákonného zástupce žáka

Ředitel školy rozhodne o zrušení individuálního vzdělávání žáka nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení a zároveň zařadí žáka do příslušného ročníku základní školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o zrušení individuálního vzdělávání žáka nemá odkladný účinek.

## ČÁST III.: HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

### A) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou:

1. pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žák, zákonní zástupci nezletilého žáka, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnosti, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
2. v prvním pololetí se vydává žákovi výpis z vysvědčení. Na konci roku se vydává vysvědčení,
3. hodnocení výsledků vzdělávání žáka je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm, nebo slovním hodnocením,
4. podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků žáka získává učitel zejména těmito metodami:
  - a) soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenost na vyučování
  - b) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické) a testy
5. o klasifikaci si učitel vede soustavný a přehledný záznam
6. klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí,
7. ve výchovně vzdělávacím procesu se uplatňuje klasifikace průběžná a celková,
8. průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka
9. klasifikace souhrnného prospěchu se provádí ke konci každého pololetí a není aritmetickým ani váženým průměrem běžné klasifikace. V rozmezí x,4 - x,6 rozhoduje o výsledné klasifikaci vyučující daného předmětu na základě ohodnocení píle žáka, jeho přístupu ke vzdělání a dalších okolností, které ovlivňují jeho výkon,
10. při hodnocení žáka jsou výsledky vzdělávání žáka a chování ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny vzhledem k očekávaným výstupům formulovaných v učebních plánech jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu,
11. v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě,
12. žák musí být z vyučovacího předmětu klasifikován za jedno klasifikační období alespoň tolikrát, kolik je dvojnásobek počtu týdenních hodin vyučovaných v daném předmětu, a to i v případě, že má žák schválen individuální vzdělávací plán,
13. při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech,

14. 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,
15. jednotlivé předmětové komise mají stanovená kritéria zásad klasifikace pro každý předmět a seznamují s nimi žáky na začátku školního roku. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
16. zkoušení je nepřípustné po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa,
17. učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocení projevů, výkonů, výtvorů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, zejména prostřednictvím zápisů do e-žk současně se sdělováním známek žákům,
18. kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích,
19. o termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 35 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tomto také informuje. V jednom dni může žák konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru,
20. 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, písemné zkoušení. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy,
21. v případě, že má žák povolen individuální studijní plán, obsahuje tento plán také podmínky získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci,
22. vyučující informuje zákonné zástupce žáka průběžně o jeho prospěchu a chování, a to prostřednictvím e-žk,
23. informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně,
24. třídní učitelé (výchovný poradce) mají povinnost seznámit ostatní vyučující s doporučením školského poradenského pracoviště, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů, a to neprodleně. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě,
25. termín čtvrtletní písemné práce z matematiky a českého jazyka je oznámen alespoň týden předem

26. do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech předmětech. Do vyššího ročníku postoupí žák I. stupně, který již v rámci I. stupně opakoval ročník, a žák II. stupně, který již v rámci II. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka,
27. nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za I. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, tak se za I. pololetí žák nehodnotí,
28. nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník,
29. má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka,
30. žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval, tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů,
31. ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti,
32. výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.
33. klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání na pedagogické radě,
34. kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období,
35. při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka,

36. škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a na akcích pořádaných školou,
37. nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě,
38. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci nebo reprezentaci školy,
39. ředitel školy nebo školského zařízení může v případě závažného porušení povinností stanovených zákonem, školním nebo vnitřním řádem školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze **v případě, že splnil povinnou školní docházku**,
40. hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.
41. třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci,
42. za porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení uložit:
  - a. napomenutí třídního učitele,
  - b. důtku třídního učitele,
  - c. důtku ředitele školy.

**B) Pravidla a zásady pro hodnocení prospěchu, pro udělování pochval a jiných ocenění, pro ukládání napomenutí a důtek, pro sebehodnocení žáků:**

**1. stupně hodnocení *prospěchu* v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií**

1. v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - 1 – výborný,
  - 2 – chvalitebný,
  - 3 – dobrý,
  - 4 – dostatečný,
  - 5 – nedostatečný.
2. jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".
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 vzdělávání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k jeho věku.
4. při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 2 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 2.
5. celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  1. prospěl (a) s vyznamenáním,
  2. prospěl(a),
  3. neprospěl(a).
6. žák je hodnocen stupněm
  - a) prospěl (a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
  - b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
  - c) neprospěl (a), je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

7. žák s vývojovou poruchou učení může být na žádost jeho zákonných zástupců hodnocen slovně. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k jeho věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Hodnocení je vždy individuální.

**Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření:**

- Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti, schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí, kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost, aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim, přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu, kvalita výsledků činností, osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

**Stupeň 1 (výborný)**

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

**Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti.

Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### Stupeň 3 (dobrý)

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

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují 16 nedostatků, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

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

činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

**Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.:**

- Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní činnosti, praktika, základy techniky.
- Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem, osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce, využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech, aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech, kvalita výsledků činností, organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí, hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci, obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

**Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí 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. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení

a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. S pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Dle pokynů učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. 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 a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel 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 k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

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

- Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova, výchova k občanství, výchova ke zdraví.
- Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu, osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace, poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti, kvalita projevu, vztah žáka k činnostem a zájem o ně, estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti, v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

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

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

## 2. stupně hodnocení **chování** v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií

a) Pochvaly:

Neoddělitelnou součástí objektivního hodnocení žáka je vyzdvižení kladných rysů žákovy osobnosti a ocenění jeho aktivní práce formou pochval. Pochvaly je možno udělovat kdykoliv v průběhu celého klasifikačního období.

### Pochvala třídního učitele:

Uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za:

- a) pomoc spolužákovi
- b) účast ve školním kole sportovních a předmětových soutěžích
- c) reprezentaci školy – např. kulturní vystoupení
- d) mimořádnou aktivitu ve vyučování
- e) za práci v žákovské samosprávě apod.

### Pochvala ředitele školy:

Uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu třídního učitele a ostatních vyučujících za:

- a) výborné výsledky v okresních a krajských sportovních a předmětových soutěžích a olympiád
- b) samostatnou celoroční práci ve prospěch dobrého jména školy
- c) zvlášť významné činy ve prospěch města (ekologické aktivity, protidrogová prevence)
- d) za mimořádný čin – projev lidskosti, statečnosti, reprezentaci školy a dlouhodobé výborné studijní výsledky.

b) Kázeňská opatření se udělují až po projednání se zákonným zástupcem žáka, snažit se zjistit příčiny špatného chování. Hodnocení kázeňských prohřešků musí být spravedlivé, objektivně srovnatelné a vychází z individuálního přístupu ke každému žákovi.



#### Napomenutí třídního učitele

1. 3 - 4 zápisy v ŽK (zapomínání, nepřípravenost na vyučování),
2. 3x pozdní příchod do školy,
3. za porušení školního řádu,
4. třídní učitel může udělit napomenutí třídního učitele ihned po porušení kázně, a to také na základě informací jiného vyučujícího či pracovníka, písemně do žákovské knížky a evidence školy.

#### Důtka třídního učitele

1. 3 - 7 zápisů v ŽK (zapomínání, nepřípravenost na vyučování),
2. 6x pozdní příchod do školy,
3. vulgární vyjadřování v kolektivu
4. za opakované porušení školního řádu
5. třídní učitel může udělit důtku třídního učitele ihned po porušení kázně, a to také na základě informací jiného vyučujícího či pracovníka, písemně do žákovské knížky a evidence školy

#### Důtka ředitele školy

1. za hrubé, velmi hrubé a závažné porušení školního řádu,
2. 10x pozdní příchod do školy,
3. úmyslné zranění spolužáka, psychické a fyzické týrání,
4. úmyslné poškození vybavení školy, cizího majetku, vandalismus,
5. odchod ze školy bez vědomí učitele,
6. za opakované vulgární vyjadřování v kolektivu
7. 1 – 4 neomluvených hodin
8. kyberšikana
9. ředitel školy může udělit důtku ihned po porušení kázně, a to také na základě informací jiného vyučujícího či pracovníka, písemně do žákovské knížky a evidence školy

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtka ředitele školy je projednávána na pedagogické radě, snížené stupně z chování jsou schvalovány pedagogickou radou.

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

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

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

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

**Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:**

**Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

**Stupeň 2 (uspokojivé)**

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

**Druhý stupeň z chování**

1. opakované prohřešky zmíněné u důtky ředitele školy,
2. více než 10 pozdních příchodů do školy
3. 5 – 10 neomluvených hodin,
4. hrubé chování k zaměstnanci školy, slovní nebo fyzické napadení,
5. za držení, požití a distribuci omamných a psychotropních látek včetně tabáku, e-cigaret a alkoholu v době vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
6. za krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
7. za pořizování zvukového či obrazového záznamu bez svolení natáčené osoby
8. za vulgární vyjadřování na adresu učitele a ostatních zaměstnanců školy
9. šikana

**Stupeň 3 (neuspokojivé)** Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým

způsobem výchovně vzdělávací činnosti školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků

Třetí stupeň z chování

1. opakovaně zmíněné prohřešky,
2. více než 10 neomluvených hodin
3. za obzvlášť hrubé ublížení spolužákovi
4. za vážné a úmyslné poškozování prostředí školy
5. za opakované držení, požití a distribuci omamných a psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
6. za opakovanou krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost

### 3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení.

Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví.

Chyba je důležitý prostředek učení.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.

Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

### 4. Zásady pro používání **slovního hodnocení** v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných 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.

**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.**

#### Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

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

#### Úroveň myšlení

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

#### Úroveň vyjadřování

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

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

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

#### Píle a zájem o učení

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

#### Chování

- 1 – velmi dobré - žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- 2 – uspokojivé - chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje 21 bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- 3 – neuspokojivé - chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

#### C) Komisionální a opravné zkoušky

1. žák devátého ročníku a žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, koná opravné zkoušky,

2. opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální,
3. žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku,
4. v odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálním přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor,
5. komisi pro komisionální přezkoušení nebo opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy, je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, je krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu.
7. výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení,
8. o přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

## ČÁST IV.: ZÁSADY PRO ŠKOLNÍ ÚČTY/ E-MAILY

1. Z důvodu zvýšení bezpečnosti a ochrany osobních údajů a informací našich žáků má každý z nich vlastní účet, vytvořený v doméně školy, pro přihlašování se do virtuálních učeben a dalších dostupných služeb a aplikací Workspace.
2. Každému žákovi je zřízen školní email ve tvaru [jmeno.prijmeni@zsvelkapolom.cz](mailto:jmeno.prijmeni@zsvelkapolom.cz).
3. Účet je k dispozici pro vzdělávací potřeby a komunikaci žáka či žákyně s vyučujícím.
4. Tento účet bude mít žák či žákyně po celou dobu studia na naší škole, poté bude deaktivován.
5. Získáním tohoto školního žákovského účtu žáci a žákyně získávají možnost využití aplikací, které pro běžné uživatele nejsou dostupné nebo jejich funkce jsou omezeny. Využití

- nalezneme např. u aplikace Google Classroom (Google učebna). U cloudového úložiště Google Disk, kde úložný prostor je neomezený. Komunikační nástroj Google Meet.
6. Přihlašování probíhá přes přihlašovací stránku do Gmailu. Přihlašovací údaje obdrží žáci a jejich rodiče od třídního učitele.
  7. V případě obnovy přihlašovacích údajů kontaktuje třídního učitele. Nutno však psát prostřednictvím školního systému DM.
  8. Komunikace prostřednictvím žákovských e-mailů je možná pouze v rámci domény

#### **Se školním účtem je zakázáno:**

1. Registrovat se na sociálních sítích.
2. Registrovat se v e-shopech a jiných internetových službách (s výjimkou online služeb pro vzdělávání, které doporučí vyučující).
3. Nahrávat na sdílená úložiště, nebo žákovský Disk Google nelegální, nebo jinak závadný obsah.
4. Rozesílat prostřednictvím školního e-mailu nevyžádanou poštu.
5. Používat školní účet a mail k jiným než studijním účelům.

#### **Zabezpečení a ochrana osobních údajů**

1. Služba Workspace je navržena tak, aby vzdělávacím institucím poskytovala bezpečnou a spolehlivou platformu pro jejich data, a proto školám nabízí lepší zabezpečení a větší spolehlivost, než bychom byli schopni svými prostředky zajistit.
2. Služba je nabízená školám zdarma a je také zcela bez reklam, což znamená, že školní obsah není zpracováván reklamními systémy Googlu,.
3. Služba se řídí podrobnými zásadami ochrany osobních údajů, které zajišťují, že nedojde k nepatřičnému sdílení nebo použití osobních údajů umístěných do systémů společnosti Google.
4. Smluvní podmínky zajišťují, že výhradním vlastníkem dat je naše škola (žáci, učitelé a zaměstnanci).
5. Služba přináší nejnovější technologie a některé doporučované postupy pro zabezpečení síťových aplikací a ochranu osobních údajů uživatelů.
6. Samotné služby Workspace obsahují další funkce zabezpečení a ochrany osobních údajů, například výjimečné antispamové a antivirové filtry v Gmailu; výchozí přístup k Workspace pomocí protokolu HTTPS (šifrovaný), blokování přenosu souborů EXE a další funkce.

## Zásady ochrany osobních údajů společnosti Google

1. **Obsah je náš:** obsah Workspace patří naší škole nebo jednotlivcům v ní. Nikoli společnosti Google.
2. **Náš obsah nesledují:** zaměstnanci Googlu získají přístup k obsahu, který ukládáme v G - **suite**, pouze pokud jim k tomu administrátor z naší domény udělí explicitní oprávnění za účelem odstranění problému.
3. **Náš obsah nesdílí:** Google nesdílí žádné osobní údaje s inzerenty nebo jinými třetími stranami bez našeho souhlasu.
4. **Obsah někdy kontrolují:** z důvodů jako jsou například filtrování spamu, ochrana před viry nebo detekce malwaru. Systémy Google obsah procházejí také proto, aby umožnily činnost některých jedinečných funkcí, například výkonného vyhledávání v Gmailu nebo Dokumentech Google. Tento proces je zcela automatický a neúčastní se jej žádní lidé.

## Hesla

Jelikož se jedná o přístup do školních účtů na základě přihlášení se přes email, je důležité dbát na nastavení silného hesla. Vhodné heslo musí být pro žáka nebo rodiče zapamatovatelné s důrazem na doporučení, resp. pravidla pro zvýšení jeho síly. Doporučuje se heslo si nikam nezapisovat, neukládat a nikomu ho nesdělovat. Dále se nedoporučuje používat jedno heslo pro více služeb a přístupů.

### Silné heslo:

- dlouhé heslo
- používání různých znaků (velkých písmen, číslic),
- nahodilost, nesourodost použitých slov (např. heslo tvořené čtyřmi náhodnými slovy je silnější než kratší složitější heslo tvořené s využitím nejrůznějších symbolů).

### Slabší heslo:

- krátké heslo,
- velké první písmeno,
- krátké číslo na konci,
- náhrady písmen za číslice (5 místo ř, 0 místo písmena O, apod.).

### Velmi slabé heslo:

- krátké heslo,
- primitivní heslo (např. 12345),
- datum nebo jméno někoho blízkého,
- běžné slovo.

### **Jak se chránit – rizika internetu obecně**

1. používat aktuální antivir, antispyware, firewall,
2. pravidelně aktualizovat používaný operační systém a užívané programy,
3. používat silné heslo, nezapisovat, neukládat a nesdílet ho,
4. nepoužívat stejné heslo pro více služeb,
5. neotvírat neznámé či podezřelé soubory, programy nebo přílohy poštovních zpráv,
6. k citlivým službám se připojovat pouze z vlastního počítače a nikdy přes neznámou wifi nebo z internetové kavárny,
7. řádně se odhlašovat ze služeb,
8. pravidelně zálohovat důležitá data,
9. uvažovat, které informace o sobě internetu poskytujete,
10. myslete na digitální stopu, kterou za sebou zanecháváte: pamatujte na to, že všechno, co o sobě na internetu jednou zveřejníte, může být použito jiným uživatelem úplně v jiném významu, s jiným úmyslem a v jiném kontextu, a to i tehdy, když už jste to dávno smazali.

## **ČÁST V.: ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **A. Autorská práva a plagiátorství**

Ve škole je zakázáno používat nelegální softwarové vybavení na všech zařízeních ve škole používaných.

1. Rozmnožování celých učebnic a jejich distribuce, užití díla v rozporu s běžným způsobem a v rozporu s oprávněnými zájmy autora je zakázáno.
2. Použití ukázky (citace) z cizích děl do vlastních výukových materiálů (seminární práce, powerpointové prezentace, dataprojekce, pracovní listy apod.) je dovoleno za podmínek a v souladu s autorským zákonem.
3. Za plagiátorství lze považovat úmyslné kopírování cizího textu, obrazového a video materiálu a jeho vydávání za vlastní, nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury, opomenutí citace (byť neúmyslné) některého využitého zdroje. Seminární práce, slohové práce, úkoly a eseje kontroluje učitel pomocí vhodné aplikace nebo internetu. V případě zjištěného plagiátorství vyučující zhoršuje klasifikaci a navrhuje kázeňské opatření (podle rozsahu a závažnosti).

### **B. Etický kodex pro práci žáků s informacemi**

Povinností žáků je se snažit poctivě a čestně hledat, správně vykládat a tlumočit informace k prospěchu druhých. Zvláště bys měl:

1. Ověřovat správnost informací ze všech dostupných zdrojů a neustále se snažit eliminovat neúmyslně vzniklé chyby.
2. Vždy uvádět zdroje, z nichž bylo čerpáno. Příjemci informací musí dostat možnost si na jejich správnost udělat vlastní názor.
3. U každé zdrojové informace se zamyslet nad tím, proč asi byla publikována.
4. Nikdy neměnit obsah multimediálních záznamů jako je zvuk, video, fotky apod. bez uvedení důvodu a souhlasu vlastníka (pokud to licence vysloveně nedovoluje).
5. Svou ověřenou pravdu říkat neohroženě i tehdy, neodpovídá-li právě uznávanému výkladu nebo je v rozporu s většinovým názorem.
6. Zkoumat své vlastní kulturní hodnoty ale nevnučovat je ostatním.
7. Vyvarovat se posuzování člověka jen na základě rasy, pohlaví, věku, původu, sexuální orientace, hendikepu, vzhledu nebo postavení.
8. Pomáhat veřejně sdělovat názory těch, jejichž hlas by jinak nebyl slyšet. Oficiální i neoficiální zdroje mohou mít stejnou informační hodnotu.
9. Při předkládání vlastních myšlenek rozlišovat mezi fakty a názory. Vždy by mělo být zřetelně označeno, co je ověřitelná skutečnost a co vlastní výklad.  
Eticky jednající žák zachází se všemi daty přenášnými internetem s vědomím, že jejich autorem je jiná lidská bytost, jež si zaslouží respekt. Dodržovat bys měl především tato pravidla:
10. Získáváním či publikováním informací bys nikdy neměl způsobit újmu ať už jednotlivci či skupině lidí.
11. Každý má právo si sám určit, které informace o sobě na internetu zveřejní. Čili, nepublikuj bez dovolení žádná osobní data jiných lidí.
12. Před každým odesláním libovolných dat do sítě se vždy nejprve zamysli, jaké následky může tento čin mít.
13. Nikdy neužívej materiály jiných bez náležité citace a řiď se pravidly danými použitou licencí. Žáci mají odpovědnost nejen k sobě navzájem, ale též vůči všem svým čtenářům, posluchačům, divákům nebo jen náhodným návštěvníkům jejich stránek. Očekává se proto, že budeš:
14. Ochotně upřesňovat, vysvětlovat a vítat diskusi o všem, co zveřejníš.
15. Podporovat příjemce zveřejňovaných produktů, aby vytvářeli zpětnou vazbu, tj. aby reagovali nebo si případně i stěžovali.
16. Mít schopnost uznat vlastní chybu a neodkladně ji napravit.
17. Odhalovat neetické chování druhých. Žijeme v informační společnosti, v níž jsou informace objektem každodenního zájmu většiny lidí. Přestože jejich množství je obrovské, jednotlivě jsou velmi křehké a snadno zneužitelné. Važ si proto významu nezkreslených informací i struktury definující jejich vzájemné souvislosti. Svou úctu bys měl prokazovat kromě jiného takto:



- a) Nikdy nedělej nic, co by mohlo způsobit poškození existujících informací a jejich struktury. Mezi takové aktivity patří třeba nelegální proniknutí do cizí sítě či počítače, tvorba či vědomé šíření počítačových virů, znehodnocování či pozměňování software i hardware, publikování lživé či úmyslně zkreslené informace aj.
- b) Víš-li něco o potencionálně nebezpečných aktivitách odporujících tomuto kodexu, oznam to.

<sup>[1]</sup>Učitel'ský spomocník : Etický kodex pro práci žáků a učitelů s informacemi [online]. Změněno 1. 10. 2007 [cit. 2017-09-26]. Dostupné z: <[http://www.spomocnik.cz/index.php?id\\_document=2150](http://www.spomocnik.cz/index.php?id_document=2150)>

- C. Kontrola provádění ustanovení této směrnice je součástí směrnice Vnitřní kontrolní systém.
- D. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Ve Velké Polomi  
dne 20.10. 2024

.....  
Mgr. Tomáš Olivka  
ředitel školy

Školská rada schválila školní řád  
dne 12.11.2024

.....  
předseda školské rady