

Základní škola Chotěšov, okres Plzeň-jih, příspěvková organizace



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydán dne 11. 11. 2008  
Úprava schválena na PR 16. 9. 2020  
Aktualizace schválena ŠR dne 7. 10. 2020

## Školní řád

Č.j. : 10/2005-OŘ/VV

Zpracován: 11. 11. 2008

Spisový znak: A 5

Aktualizace platná od: 7. 10. 2020

Změny:

Číslo:	Datum:	Strana / článek	Změnu provedl:	Poznámky:
1/2009	25. 8. 09	6	F.Halada	Na vědomí ped.radě 26.8. 2009
2/2009	25. 8. 09	14-17	F.Halada	Na vědomí ped.radě 26.8. 2009
3/2009	25. 8. 09	24	F.Halada	Na vědomí ped.radě 26.8. 2009
4/2009	16. 9. 09		Vítková	Ekonomická upřesnění
5/2010	27. 4. 10	5.2	Halada	Názvosloví, povin.ped.prac.
6/2010	12. 5. 10	2.2, 1.5 1.2, 3.2	Halada Studničková	Číslování v povinnostech zaměstnanců, kázeň žáků Začlenění prevence-kyberšikana
7/2010	22. 11. 10		Pedagogická rada	Specifikace udělování výchovných opatření.
8/2011	7. 1. 2011	10	Halada	Podávání léků
9/2011	30. 8. 2011	Celý ŠŘ	Ped.rada	Zrušení ŽK, zavedení Info-seš.
10/2012	23. 4. 2012	5.2.12 5.3.3-5 6.4	Halada Jindrová	Povinnost zápisu DÚ do TK Zápisy do školní matriky Zapisování úkolů učitelů
11/2012	1. 8. 2012	-	Halada	Číslování odstavců
12/2013	29. 8. 2013	5.3.5	Vedení školy Ped.rada	Třídní fondy, limit hotov.od žáků
13/2013	23. 9. 2013	4.1	Halada	Slovní hodnocení – žádost rodičů
14/2014	27. 1. 2014	2.3.3 2.2.8 2.3.6 B/3.2.2 6.4	Širší vedení Pedagogická rada +3.2.5,6,8	Povinnost žáků při dělených hod.  Doplnění specif.vých.opatř. Úprava čl. o zapisování úkolů
15/2014	14. 4. 2014	komplexně	Ped.rada	Koncepční úprava ŠŘ
16/2016	25. 8. 2016		Ped.rada	Inkluze
17/2017	30. 8. 2017	1.5, 2.2, 2.4, 3,	Ped.rada	Povinnosti PP, výchovná opatření, hodnocení žáků
18/2018	3. 10. 2018	2.2.3	Ped.rada	Uprav. nevolnost žáků, vyjmuty vnitřní řady ŠD, ŠK, ŠJ a ŠPP
19/2019	4. 3. 2019	1.5.5	Porada uč.	Doplnění k bezpečnosti žáků
20/2019	2. 12. 2019	2.2.11; 3.1	Mimoř. PR	Zacház. s mob.telef., Hodnocení ž.
21/2020	23. 1. 2020	7.3	Ped.rada	Dodatečná zkouška
22/2020	14. 9. 2020	A: 1.2, 1.4, 3.1.8 B: 1.1 Příloha I Příloha II	Ped. rada	Distanční výuka, docházka  Distanční výuka Rozvrh distanční výuky ve školním roce 2020/2021

## **Obsah:**

- A Pravidla chování pro žáky, zaměstnance školy a zákonné zástupce žáků
- B Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků
- C Závěrečná ustanovení

### **Část A:**

#### **Pravidla chování pro žáky, zaměstnance školy a zákonné zástupce žáků**

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
  - 1.1 Práva žáků
  - 1.2. Povinnosti žáků
  - 1.3 Práva zákonných zástupců žáků
  - 1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků
  - 1.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy
2. Provoz a vnitřní režim školy
  - 2.1. Docházka do školy a omlouvání žáků
  - 2.2. Školní budova, třídy a pravidla provozu
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
  - 3.2 Ochrana před projevy rizikového chování
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

### **Část B:**

#### **Pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků**

- 1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
  - 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání
  - 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole
  - 1.3 Poradní orgány ředitele školy
- 2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
- 3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiky, včetně předem stanovených kritérií
  - 3.1 Stupně hodnocení prospěchu
    - 3.1.1 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
    - 3.1.2 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
    - 3.1.3 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
  - 3.2 Výchovná opatření a stupně hodnocení chování
    - 3.2.1 Pochvaly a kázeňská opatření
    - 3.2.2 Hodnocení chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou
- 4 Zásady pro používání slovního hodnocení
- 5 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
- 6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení
- 7 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
  - 7.1 Komisionální zkouška
  - 7.2 Opravná zkouška

## **A: Pravidla chování pro žáky, zaměstnance školy a zákonné zástupce žáků**

### **1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky školy**

#### **1.1 Práva žáků**

Žáci mají právo

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva, žakovský senát), 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 zabývat stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy, případně prostřednictvím žakovské samosprávy a senátu,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před patologickými jevy – před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku, před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením, na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj, před kyberšikanou a dalšími nežádoucími jevy,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají problémy apod.,

#### **1.2 Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat osobní tělesnou hygienu,

- dodržovat školní řád, vnitřní předpisy, provozní řády a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- zdržovat se jakýchkoli projevů sexuálního charakteru nejen v areálu školy, ale i při školních akcích,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, způsobené škody zaplatit nebo nahradit,
- zdržovat se jakýchkoli projevů násilí, šikany a všech jejích forem (kyberšikana), projevů rasismu a xenofobie,
- nosit do školy svůj Informační sešit (dále jen INFO-sešit)
- pokud je v důsledku mimořádných událostí znemožněna přítomnost žáků ve škole a je nařízena distanční výuka, je žák povinen se jí zúčastnit

### **1.3 Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto školního řádu,
- účastnit se komisionálních zkoušek žáka.

### **1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, případně se zúčastňoval distanční výuky
- dbát na to, aby žák chodil do školy čistý a vhodně upravený,
- na vyzvání ředitele školy, jeho zástupce nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování, vzdělávání a hygieny žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, včetně nepřítomnosti na distanční výuce
- 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 žáka, a okamžitě informovat školu o změnách v těchto údajích.

### **1.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

Vztahy mezi pedagogy a žáky se řídí českým i evropským právem, zejména ustanoveními o nejlepším zájmu dítěte (ve škole žáka) podle čl. 3 odst. 1 Úmluvy o právech dítěte.

Jednat v duchu „nejlepšího zájmu žáka“ pro školu znamená hledat taková rozhodnutí a způsoby řešení krizových situací, které vedou k nalezení co nejefektivnější cesty k celostnímu vyřešení problému z hlediska fyzického, mentálního, duchovního, mravního i sociálního rozvoje žáka, a tak respektovat jeho základní práva a svobody. Postupy a jednání školy ve vztahu k nejlepšímu zájmu žáka vycházejí kromě Úmluvy o právech dítěte ze zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), zákona č. 89/2012 Sb. (Občanský zákoník - zejména § 858) a zákona 359/1999 Sb. (Zákon o sociálně právní ochraně dětí).

1.5.1 Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

1.5.2 Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány činnými v oblasti pomoci dítěti. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.

1.5.3 Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce má právo po předchozí domluvě s třídním učitelem a souhlasu vedení školy kdykoli navštívit třídu svého dítěte, popřípadě se zúčastnit výuky.

1.5.4 Žák oslovuje pedagogické pracovníky paní učitelko“, „pane učiteli“, ostatní zaměstnance školy příjmením a vyká jim. Žák srozumitelně zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy, pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví. Jakékoli slovní nebo fyzické napadení učitele se posuzuje jako hrubé porušení školního řádu.

1.5.5 V případě, že zaměstnanci školy zjistí hrubé porušení práv dítěte v rodině nebo dojde ke slovnímu nebo fyzickému útoku vůči zaměstnanci školy ze strany žáky nebo rodiče, je škola povinna tuto situaci oznámit pracovníkům OSPOD, případně Policii ČR (školský zákon § 31, odst. 5). V případě ohrožování bezpečnosti své, spolužáků nebo zaměstnanců školy je vedení školy oprávněno vždy vyzvat zákonného zástupce k vyzvednutí žáka (svého dítěte) ze školy, aby nedošlo k nebezpečným incidentům, které ohrožují bezpečnost účastníků vzdělávání.

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

### **2.1 Docházka do školy a omlouvání žáků**

2.1.1 Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

2.1.2 Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím infosešitu.

2.1.3 Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky (v případě distanční výuky v systému Škola OnLine) a sdělit mu příčinu absence žáka, a to nejpozději do třech pracovních dnů od začátku absence. Omluvný list předloží žák třídnímu učiteli nejpozději do druhého dne po skončení absence, případně po návratu z distanční výuky.

2.1.4 Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Po návratu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli.

2.1.5 Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí před vyučováním tuto skutečnost třídnímu učiteli, který podepíše propustku a odevzdá ji v kanceláři školy. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění. V žádosti musí být uvedeno převzetí zodpovědnosti na dítě.

2.1.6 Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

2.1.7 Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování na:

- jednu vyučovací hodinu - vyučující příslušného předmětu,
- jeden, dva nebo tři dny - třídní učitel na základě písemné žádosti rodičů,
- více jak tři dny - ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

2.1.8 Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

2.1.9 Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

## **2.2 Školní budova, třídy a pravidla provozu**

2.2.1 Budova školy se otevírá v 7:40 hod. Žáci nastupují do školy 20 min před začátkem vyučování. Vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Šatna se zamyká 5 min. před zahájením vyučování. Žáci, kteří přijdou do školy po 7:55 hod., se ohlásí v kanceláři školy. Před odpoledním vyučováním je škola otevřena 10 minut před zahájením výuky. Vstup do budovy a šaten včetně potřebného dohledu zajišťují příslušní vyučující. Během polední přestávky je otevřen školní klub.

2.2.2 Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8:00 hod. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí žáci jeho nepřítomnost v kanceláři školy. Hlavní přestávka začíná v 9:40 hod. a trvá 20 min., malá přestávka je v délce 10 min. Během velké přestávky může povolit dohlížející učitel žákům vstup na školní zahradu nebo prostranství před školou, kde je nutné určit další dohled. Jinak není žákům dovoleno opustit školní budovu.

2.2.3 Žák, kterému je nevolno, ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo se v případě nutnosti obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy. Třídní učitel v případě vážnější zdravotní situace žáka informuje zákonného zástupce.

2.2.4 Žáci jsou po zvonění na místech, je klid, učitel zkontroluje pořádek ve třídě, než začne výuka. Pokud nelze pořádek a klid zajistit domluvou, řeší TU následující den nebo dny opatřeními tak, aby byl vždy zachován klid před zahájením výuky. Současně informuje vedení školy a zákonné zástupce žáků.

2.2.5 Žák dodržuje zasedací pořádek ve třídě. Drzost, pokřikování a nedodržování kázně při výuce řeší vyučující podle pravidel hodnocení (Klasifikační řád) informováním rodičů prostřednictvím elektronické Žakovské.

2.2.6 Žáci využívají toalety o všech přestávkách, aby při vyučování na WC nemuseli. Při vyučovacích hodinách může učitel na vlastní riziko povolit žákovi odchod na WC pouze

výjimečně nebo ze zdravotních důvodů.

2.2.7 Pití je v hodinách povoleno pouze po dohodě s vyučujícím. Láhve s pitím jsou uloženy v aktovce nebo stojí těsně vedle lavice na zemi.

2.2.8 V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru. Během odpolední přestávky je žákům přísně zakázán vstup do tříd. Po skončení vyučování žák odchází (po přezutí v šatně) z budovy.

2.2.9 Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa i jeho úklid po skončení vyučování. Určená služba týdně dbá na čistotu a pořádek v celé třídě, odpovídá za čistě utřenou tabuli před každou vyučovací hodinou a po skončení výuky. Před odchodem ze třídy kontroluje pořádek a zajistí uklizení nepořádku.

2.2.10 Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

2.2.11 Během celého pobytu ve škole včetně všech přestávek mají žáci vypnuté tablety, mobilní telefony a herní konzole a během vyučovacích hodin uložené ve svých aktovkách. Ve škole je zakázáno pořizovat audio a video nahrávky na mobilní telefon či jiné zařízení, není-li k tomu žák vyzván přímo vyučujícím pro potřeby konkrétní výuky nebo po osobní domluvě s třídním učitelem pro potřeby třídy. Při porušení této zásady bude žákovi, který záznam provedl i žákům, kteří se nechali fotografovat nebo natáčet, uděleno výchovné opatření.

2.2.12 Žákům je doporučeno nenosit do školy elektroniku a drahé věci, protože škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost a není povinna po ztracených věcech jakkoli pátrat. Nalezené věci se odevzdávají do sekretariátu školy nebo do sboroven.

2.2.13 Žákům není dovoleno používat ve škole vlastní elektrospotřebiče. Je přísně zakázáno dobíjení mobilních telefonů, tabletů, digitálních her nebo konzolí a dalších vlastních zařízení žáků. Je zakázána jakákoli manipulace se zásuvkami (včetně internetové sítě), jističi a dalšími instalovanými zařízeními v budově školy, sportovní haly a jídelny.

2.2.14 Z bezpečnostních důvodů se žáci pohybují pouze na patře, kde mají svou třídu. Žákům je zakázáno otevírání oken o přestávkách, manipulace se žaluziemi a sezení na okenních parapetech.

2.2.15 Žáci nepoužívají hrubých, vulgárních a urážlivých slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví a životy.

2.2.16 Žáci zachovávají v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště čistotu. Jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o zapůjčené učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásit třídnímu učiteli.

2.2.17 Mimo školu se žáci chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy a neohrozili bezpečnost svoji ani ostatních osob.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát hygienických pravidel, zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.



- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- Žákům je zakázáno nosit do školy zbraně a jiné nebezpečné předměty a jejich napodobeniny, spreje, barvy, laky, chemické a těkavé látky, deodoranty a vůně.

3.1.1 Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, výlety a exkurze 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.

3.1.2 Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

3.1.3 Poučení na počátku první vyučovací hodiny provedou dále učitelé fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního, jazykového vyučování a informatiky (ZPC, ICT).

3.1.4 Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu - vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky, zajistí určený nebo třídní učitel. Seznámí žáky se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. Poučení zapíše třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled, do elektronické třídní knihy kmenové třídy, ŠK, ŠD.

3.1.5 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, svému třídnímu učiteli nebo v sekretariátu školy. Stejně tak zaměstnanec okamžitě hlásí jakýkoli úraz žáka i svůj v sekretariátu. Postup a ošetření jsou zpracovány ve směrnici o úrazech zaměstnanců a žáků školy OŘ/PP 6/2004.

3.1.6 Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření a dalšími návykovými látkami,
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat, varuje před nebezpečím vzniku požáru
- c) informuje o nutnosti dodržovat dopravní kázeň,
- d) varuje před koupáním v místech, která děti neznají a dalšími možnými nebezpečími.

3.1.7 Podávání léků ve škole a na školních akcích: Škola žákům nepodává žádné léky. Případné výjimky z tohoto ustanovení musí být projednány - se souhlasem třídního učitele - s ředitelem školy na základě písemného doporučení ošetřujícího lékaře. Rodiče podají škole písemnou žádost, v níž uvedou druh léku, kdy a jak podávat. Ředitel vydá rozhodnutí.

3.1.8. Žáci i zaměstnanci dodržují v případě mimořádných opatření pokyny stanovené příslušnými orgány.

## 3.2 Ochrana před projevem rizikového chování (PRCH)

3.2.1 Žáci mohou v případě jakékoli stížnosti či žádosti o pomoc v nouzi využívat schránku důvěry, která je umístěna v přízemí školy.

3.2.2 Žákům jsou ve škole i na školních akcích zakázány jakékoli projevy nenávisti, segregace, xenofobie, rasismu a extremismu, každý takovýto projev bude hodnocen jako hrubé porušení školního řádu.

3.2.3 Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy i v jejím okolí, a všude tam, kde mohou dávat negativní příklad spolužákům (kouření, alkohol, drogy, ...).

3.2.4 Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

3.2.5 Projevy šikanování mezi žáky a všechny jeho formy, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, kyberšikana apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postupu a postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. V případě potřeby neodkladného řešení předá případ policii k prošetření.

3.2.6 V areálu školy se smějí v souvislosti s výukou zdržovat pouze žáci školy, zákonní zástupci žáků. Ostatní osoby jsou povinny se hlásit v sekretariátu školy a oznámit účel své návštěvy.

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

4.1 Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

4.2 Žák není oprávněn využívat školní techniku k soukromým účelům.

4.3 Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, kteří dále záležitost řeší s vedením školy.

4.4 Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit záležitost i po pedagogické stránce. Výši škody posoudí ředitel školy a vedoucí hospodářského úseku. Konečnou výši úhrady stanoví ředitel školy. Třídní učitel souběžně vede jednání o náhradě škody se zákonným zástupcem žáka. Pokud je jednání neúspěšné, informuje ředitele školy, který záležitost převezme a řeší nadále se zřizovatelem, OSPOD nebo Policií ČR.

## **B: Pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků**

### **1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

#### **1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání**

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přechodu žáka na jinou školu nebo přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- V případě nedostatečného počtu známek v pololetí může být žák komisionálně přezkoušen.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Vyhodnocení každého písemného projevu žáka zadá vyučující do informačního systému Škola OnLine nejpozději 7 dní od data písemné práce.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Při hodnocení žáka klasifikací 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. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje jen na základě průměru klasifikace za příslušné období.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím elektronické ŽK,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období) prostřednictvím elektronické ŽK,
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého

stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

- Na žádost zákonných zástupců může být žák z výuky některého předmětu uvolněn. Na konci klasifikačního období se na vysvědčení uvede v příslušném předmětu „Uvolněn“.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 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 výpisu vysvědčení nebo vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 7 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Na žádost učiliště nebo střední školy rozhodne ředitel školy o zpracování hodnocení žáků. Třídní učitel v tom případě zpracuje výstupní hodnocení žáka v posledním roce plnění povinné školní docházky. V případě přihlášky žáka na víceleté gymnázium zpracuje toto hodnocení v pátém nebo sedmém ročníku ZŠ.
- V průběhu distanční výuky učitel využije především formativního hodnocení žáka

## **1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole**

- Hodnocení (klasifikaci) chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli. Rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků projedná pedagogická rada nebo výchovná komise.

## **1.3 Poradní orgány ředitele školy**

Ředitel školy zřizuje jako své poradní orgány:

- Pedagogickou radu (OŘ/VV 1/2003)
- Výchovnou komisi (OŘ/VV 3/2004)

Pozn.: Zásady a pravidla jejich činnosti jsou stanoveny uvedenými vnitřními směrnici.

## 2. 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, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde,
  - jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

## 3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiky, včetně předem stanovených kritérií

### 3.1 Stupně hodnocení prospěchu

1. Výsledky vzdělávání žáka 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. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktického zaměření,
- předměty s převahou výchovného zaměření.

3. Způsoby hodnocení jsou dány jednotně pro celou školu a zahrnují:

- ústní zkoušení
- diktát
- samostatná práce, test (individuální)
- praktické činnosti
- referáty a mluvnická cvičení
- skupinová práce
- desetiminutovka, malá písemka (trvání do 20 minut)
- písemná práce – písemné zkoušení (20-45 minut)
- orientační zkoušení
- hodnocení sešitu
- aktivita při hodině
- domácí úkol

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

### 3.1.1 Hodnocení 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

Hodnocení v předmětech s převahou teoretického zaměření probíhá podle těchto kritérií:

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, bez chyb a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, grafický projev estetický. Je schopen samostatně číst, rozumět textu a reprodukovat jej.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti s drobnými nedostatky, které je schopen na dotaz učitele doplnit.

Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, grafický projev je ve své většině estetický, bez větších nepřesností. Čtenému textu dobře rozumí, dokáže vysvětlit obsah.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák v podstatě ovládá většinu požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb, které dovede za pomoci učitele doplnit a opravit. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, grafický projev je méně estetický.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v požadovaných poznacích závažné mezery. V celkové činnosti a, při řešení teoretických a praktických úkolů a v logice myšlení se vyskytují závažné chyby. Ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je málo estetický. Některé nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák nezvládá osvojit si požadované poznatky. Při zjišťování znalostí nedokáže tyto uplatnit ani s pomocí učitele. Je nesamostatný v myšlení, v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, které nedovede opravit ani s pomocí učitele. Velmi špatně chápe čtený text, nedokáže jej reprodukovat.

### 3.1.2 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktického zaměření mají v základní škole pracovní výchova, pracovní činnosti a činnosti při laboratorních pracích. Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

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

Hodnocení v předmětech s převahou praktického zaměření probíhá podle těchto kritérií:

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák dlouhodobě projevuje kladný vztah k práci a pracovnímu kolektivu. Samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce a jeho výsledky jsou bez závažnějších nedostatků. Umí si zorganizovat vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci a k pracovnímu kolektivu. Získané teoretické poznatky využívá při práci s menší jistotou. V postupech a způsobech práce se mohou objevit drobné chyby a nedostatky. Svě pracoviště udržuje v pořádku. Po připomenutí dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Překážky v práci překonává s občasou pomocí učitele.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci a k pracovnímu kolektivu s různými výkyvy, často o ni nemá zájem. V praktických činnostech se dopouští chyb, při postupech a i ve výsledcích práce se objevují nedostatky, pro jejichž odstranění potřebuje dohled i pomoc učitele. Vlastní práci organizuje neúčelně, nedokáže udržet pořádek. Samostatně není schopen dodržet předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Překážky v práci dokáže překonávat jen s dohledem a častou pomocí učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje nesamostatně a bez zájmu, k práci nemá vztah. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele, při práci se dopouští větších chyb a závažných nedostatků. Nedbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Překážky v práci není ochoten překonávat.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a pracovní kolektiv. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti a má v práci podstatné nedostatky nebo ji úplně odmítá. Výsledky jeho práce jsou tak nedokončené, neúplné a nepřesné. Neovládá ani nemá zájem o předpisy o ochraně zdraví při práci. Překážky v práci není ochoten překonávat.

### 3.1.3 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

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

Hodnocení v předmětech s převahou výchovného zaměření probíhá podle těchto kritérií:

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Při výuce je tvořivý, samostatný, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho výkon je estetický a správný, v hudební a tělesné výchově přesný.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý a převážně samostatný. V podstatě využívá své osobní předpoklady. Jeho výkon je esteticky správný a má jen menší nedostatky.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný. Nevyužívá dostatečně své schopnosti a předpoklady. Jeho projev vykazuje chyby a četnější mezery, při činnostech potřebuje pomoc učitele. O činnosti projevuje střídavý zájem.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák není v činnostech aktivní, je třeba jej povzbuzovat a přesvědčovat. Projev je málo uspokojivý, zadání řeší s častými chybami a je třeba značné pomoci učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev a výkon je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální poznatky nedokáže prakticky aplikovat. Neprojevuje téměř žádnou snahu, což hraničí až s odmítavým postojem.

## 3.2 Výchovná opatření a stupně hodnocení chování

### 3.2.1 Pochvaly a kázeňská opatření.

Výchovná opatření školy jsou rozdělena na pochvaly a kázeňská opatření.

#### **Pochvaly**

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo po projednání v pedagogické radě udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi pochvalu.



## **Kázeňská (výchovná) opatření**

Pokud žák poruší povinností stanovené školním řádem, lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy

Základní pravidla pro udělování kázeňských (výchovných) opatření:

- O napomenutí nebo důtce třídního učitele rozhoduje třídní učitel.
- Napomenutí je uděleno zpravidla za drobné kázeňské prohřešky (drobná porušení pravidel školního řádu, vnitřního řádu ŠD nebo ŠK) a nepořádnost žáka (zapomínání pomůcek, úkolů apod.). Napomenutí uděluje třídní učitel.
- Důtka třídního učitele je zpravidla udělována za výchovné problémy (nekázeň, vulgárnost, nevhodné chování vůči učitelům a zaměstnancům školy, poškození majetku školy nebo věcí spolužáků apod.) a pokračující nepřipravenost na vyučování. Třídní důtku uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí a informuje o ní vedení školy.
- Důtka ředitele školy je udělována po projednání v pedagogické radě. Návrh na důtku ředitele školy mohou podávat všichni vyučující. Předkládají jej řediteli školy s odůvodněním a podklady. Ředitel školy s ním seznámí členy pedagogické rady, kteří se k němu mohou dále vyjádřit. Důtka ředitele školy je zpravidla udělována za hrubé porušení školního řádu. Konečné rozhodnutí o udělení tohoto výchovného opatření je plně v kompetenci ředitele školy.

3.2.2 Hodnocení chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou.

V případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

Kritéria pro jednotlivé stupně při hodnocení chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští výjimečně. Je 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. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků v chování a proviní se proti školnímu řádu dalšími kázeňskými přestupky, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy a ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje, spolužáků nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků chování proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Žák narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

#### 4. Zásady pro používání slovního hodnocení

v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Žádost zákonných zástupců o slovní hodnocení žáka musí být podána nejpozději 2 měsíce před uzavřením klasifikačního období a musí obsahovat zdůvodnění doložené vyšetřením nebo zprávou z pedagogicko-psychologického vyšetření.

2. U žáka se SVP rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka, která bude písemně podána řediteli nejpozději 2 měsíce před termínem klasifikace.

3. 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 jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci 1. pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty.

#### 5. 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

<b>Ovládnutí učiva předepsaného osnovami</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
<b>Úroveň myšlení</b>	
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
<b>Úroveň vyjadřování</b>	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb

3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<b>Píle a zájem o učení</b>	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

## Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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 školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků v chování a proviní se proti školnímu řádu dalšími kázeňskými přestupky, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy a ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje, spolužáků nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků chování proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Žák narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

## 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Všechny podklady k hodnocení žáka musejí být evidovány v informačním systému školy.

6.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- kontrolními písemnými pracemi, didaktickými testy a praktickými zkouškami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli anebo s dalšími odborníky (PPP, SPC, ŠPP)
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

6.2 Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. 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.

6.3 Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel

sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

- 6.4 Zadávané domácí úkoly lze zapisovat do elektronické TK, a to do Poznámky k vyučování nebo prostřednictvím modulu Výuka/domácí úkoly. Tuto možnost využije pedagog zejména u žáků se specifickými poruchami učení nebo chování po vzájemné dohodě s rodiči. Úkoly slouží k procvičení a lepšímu pochopení probíraného učiva.

Mezi DÚ patří zejména:

- písemné úkoly
- texty k přednesu
- samostatné domácí práce dlouhodobého charakteru
- ústní či čtenářská příprava vyžadovaná na další vyučovací hodinu
- protokoly laboratorních prací

Četnost domácích úkolů: Každý vyučující zadává žákům domácí úkoly s ohledem na množství učiva tak, aby se nekumulovalo příliš úkolů v jednom týdnu.

- 6.5 Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 6.6 O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 20 minut, informuje vyučující žáky zpravidla jeden týden předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do elektronické třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 6.7 Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl v průběhu roku vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek.
- 6.8 Na konci klasifikačního období vyučující zapíše známky do uzávěrky známek. Do elektronické evidence žáků jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- 6.9 Písemné práce vyučující uschovávají po celou 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 31. 10. následujícího školního roku. Opravené písemné práce musí být ve škole předloženy všem žákům a na požádání (ve škole) k nahlédnutí zákonným zástupcům.
- 6.10 Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden (nejedná-li se o uvolnění pro rekreaci),
  - žáci nemusejí dopisovat do sešitů všechnu látku za dobu své nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací; žáci postupují dle pokynů vyučujícího,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co žák umí,
  - učitel může žáky pozitivně motivovat hodnocením jejich aktivity a znalostí, z opakování i nově probraného učiva,
  - zadávání nové látky k samostatnému prostudování celé třídy není přípustné,
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - prověřování znalostí provádět až po úměrném procvičení učiva.

- 6.11 Třídní učitelé a výchovný poradce jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením speciálně pedagogických a 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. Podrobnosti o komisionálních, opravných a dodatečných zkouškách**

### **7.1 Komisionální zkouška**

7.1.1 Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- při konání opravné zkoušky

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

7.1.3 Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

7.1.4 Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu (v případě schváleného slovního hodnocení slovně). Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po prvním pololetí se žákovi vydá nový výpis vysvědčení, na konci druhého pololetí nové vysvědčení.

7.1.5 O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

7.1.6 Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

7.1.7 Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

7.1.8 Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

7.1.9 Třídní učitel zapíše do školní matriky a třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení (nebo výpis) s datem poslední zkoušky.

### **7.2 Opravná zkouška**

7.2.1 Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

7.2.1.1 Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

7.2.2 Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

7.2.3 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.

7.2.4 Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

7.2.5 Třídní učitel zapíše do matriky v elektronickém informačním systému žákovi, který konal opravnou zkoušku jeden z následujících textů:

*Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s prospěchem ..... .*

nebo *Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ..... zůstává nedostatečný.*

### **7.3 Dodatečná zkouška**

- koná se z důvodu vysoké absence nebo nedostatku klasifikace jako doplnění hodnocení již dříve absolvovaných zejména z částí učiva, kde žák chyběl
- jedná se o náhradní způsob hodnocení žáka.
- probíhá v určeném termínu nejpozději do dvou měsíců po pololetní nebo závěrečné klasifikaci, termín určuje ředitel školy
- využívá se v případech, kdy je žák dlouhodobě nemocen nebo nebyl z jiných důvodů hodnocen a škola nemá dostatek podkladů pro objektivní hodnocení žáka nebo v případě nejasností či sporné klasifikace
- dodatečné přezkoušení provádí vyučující a jeden pedagog jako přisedící

## **8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žádost o IVP**

8.1 Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

8.2 Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

8.3 Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

8.4 Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

8.5 Podle § 18 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) může ředitel školy povolit na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka individuální vzdělávací plán a to na základě vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně. O IVP žádá zákonný zástupce nejlépe před začátkem školního roku. Dle §3 vyhlášky č. 27/2016 Sb. je individuální vzdělávací plán zpracován nejpozději do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost zákonného zástupce žáka. Individuální vzdělávací plán se vypracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením a je součástí dokumentace žáka. IVP může být doplňován a upravován během celého školního roku podle potřeb žáka.

## **C: Závěrečná ustanovení**

Tento řád:

a) ruší platnost těchto dokumentů:

Školní řád	2/2003 - OŘ/VV
Klasifikační řád	4/2003 - OŘ/VV

b) doplňuje:

Vnitřní směrnici Ochrana majetku	OŘ/E 13/2004
Některá ustanovení Provozního řádu	OŘ/PP 1/2003

c) má návaznost na vnitřní směrnice školy:

Jednací řád pedagogické rady	OŘ/VV 1/2003
Směrnice o výchovné komisi	OŘ/VV 3/2004
Postup při úrazech zaměstnanců a žáků školy	OŘ/PP 6/2004
Pracovní řád	OŘ/PP 10/2004
Ochrana osobních údajů	OŘ/PP 11/2004
Zásady pro pořádání školních akcí	OŘ_VV09_01
Školní dokumentace	OŘ/VV 5/2004
Školní stravování	OŘ_E09_01
Ostraha a ochrana majetku	OŘ/E 13/2004

## **ÚPRAVY A DOPLNĚNÍ**

Školní řád byl upraven a doplněn v září-říjnu 2009.

Školní řád schválila Školská rada na svém jednání dne 10. 11. 2009.

Školní řád doplněn a schválen Školskou radou dne 14. 5. 2010.

Školní řád doplněn pedagogickou radou dne 22. 11. 2010.

Školní řád upraven a doplněn pedagogickou radou dne 30. 8. 2011

Školní řád schválila na svém zasedání dne 3. 10. 2011 Školská rada.

Školní řád doplněn ředitelem školy a zástupkyní dne 23. 4. 2012 a schválen Školskou radou dne 26. 4. 2012.

Školní řád doplněn a schválen pedagogickou radou dne 29. 8.2013, Školskou radou schválen dne 26. 9. 2013.

Školní řád doplněn a schválen pedagogickou radou dne 27. 1. 2014, Školskou radou schválen dne 17. 2. 2014.

Školní řád komplexně přepracován, schválen pedagogickou radou dne 14. 4. 2014 a Školskou radou dne 16. 4. 2014.

Školní řád byl upraven na str. 7 a 13 – lhůty pro opravy písemných prací a doba trvání písemného opakování s platností od 1. 1. 2016.

Školní řád byl upraven na základě novely školského zákona (§16) a vydání vyhlášky č.27/2016 sb.

Školní řád doplněn a upraven dle novely školského zákona č.561/2004 s platností od 1. 9. 2017.

Školní řád doplněn na jednání pedagogické rady dne 30. 8. 2018.

Školní řád doplněn o bezpečnost žáků dne 4. 3. 2019.

Školní řád upraven a doplněn o pravidla zacházení s mobilními telefony a konkretizace způsobů hodnocení žáků dne 2. 12. 2019.

Školní řád byl upraven a doplněn - odstranění povinné účasti ve výuce, distanční vzdělávání, rozvrh hodin v distanční výuce pro školní rok 2020/2021 dne 16. 9. 2020.

V Chotěšově dne 16. 9. 2020

Přílohy:

1. Distanční výuka
2. Rozvrh hodin pro distanční výuku ve školním roce 2020/2021

Mgr. Jaroslava Studníčková  
ředitelka školy



## Příloha 1

### DISTANČNÍ VÝUKA

ZŠ Chotěšov

S účinností od 25. 8. 2020 byla ve školském zákoně novelou 349/2020 stanovena pravidla pro distanční vzdělávání:

§ 184a

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

*(1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.*

*(2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.*

*(3) Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem s výjimkou žáků základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.*

*(4) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy*

*a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,*

*b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže;*

*opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona.*

*(5) Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnilы důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.“*

#### **I. Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem, pokud:**

- a) je vyhlášeno ředitelské volno
- b) MŠMT schválí změnu v organizaci školního roku
- c) je nařízena karanténa méně než 50% žáků třídy
- d) jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu, např. pro nemoc
- u odstavce c, d bude nepřítomným žákům poskytnuta studijní podpora na dálku (Škola OnLine, MS Teams), pokud to organizační možnosti dovolí

#### **II. Formy vzdělávání**

1. Pokud platí zákaz přítomnosti žáků u více než 50% třídy, výuka bude kombinovaná:

- žáci přítomní se vzdělávají prezenčně (ve škole)
  - žáci nepřítomní se vzdělávají distančně, na dálku formou synchronní (online, MS Teams) a asynchronní výuky (zadávání úkolů v ŠOL)
  - vyučující přizpůsobí rozsah a formu výuky, využívá AP a učitele tandemové výuky
  - vyučující zadá do ŠOL (obecná událost) pro distančně vzdělávající se žáky termíny online výuky a domácí úkoly
2. Pokud je zakázána přítomnost celé třídy, případně celé školy, vyučují se distančním způsobem všichni žáci třídy/školy:
- základní platformou pro vzdělávání je systém Škola OnLine a MS Teams, kde mají žáci vytvořeny účty
  - v třídní knize je vyznačena doba online výuky a konzultací (na konzultace učitel rozdělí třídu tak, aby probíhaly efektivně) – MS Teams
  - domácí úkoly jsou zadávány v ŠOL, učitel poskytuje žákům podporu a zpětnou vazbu, zohledňuje specifické podmínky a zdravotní stav žáka
  - nemá – li žák k dispozici vlastní zařízení (PC, notebook...), škola je žákovi na základě smlouvy se zákonným zástupcem poskytne (viz dotazník na začátku školního roku)
  - není – li žák schopen se výuky online zúčastnit (není připojen na internet, socioekonomické a zdravotní důvody), budou mu úkoly zasílány poštou; učitel komunikuje se žákem nebo zákonným zástupcem telefonicky a konzultuje možné potíže; žák odevzdává úkoly v daném termínu do schránky u školy

### **III. Rozsah vzdělávání**

- žáci i učitelé se řídí „distančním rozvrhem“ (viz příloha 2)
- domácí úkoly jsou zadávány pouze ve všední dny mezi 8. a 12. hodinou
- důraz je kladen zejména na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a anglickém jazyce
- v ostatních předmětech se výuka zaměří na aplikaci znalostí a dovedností, které žák upotřebí při řešení různých situací (čtenářská, finanční a přírodovědná gramotnost)
- při krátkodobé distanční výuce lze vyučovat pomocí projektů a tematických celků
- při dlouhodobém distančním vzdělávání (více než 2 týdny) se výuka zaměří na výstupy dle RVP, u žáků 1. ročníku na upevňování dovedností v rámci trivie, v 9. ročníku se jedná zejména o předměty ČJ a M
- v předmětech výtvarná, hudební, tělesná a pracovní výchova, pracovní činnosti, ICT a výpočetní technika je možné výuku zaměřit na projektové vyučování, doporučené kulturní a sportovní pořady atp.; výuka neprobíhá online
- asistentka pedagoga a vyučující tandemem spolupracují s příslušným učitelem, zabezpečují dle jeho pokynů materiály a pomůcky
- asistentka pedagoga zajišťuje podporu žákům se SVP formou individuálních konzultací, komunikuje s těmito žáky a jejich rodiči
- pedagogická intervence je žákům poskytována online

#### **IV. Hodnocení**

- učitel průběžně monitoruje zapojení žáků do výuky, poskytuje všem zpětnou vazbu a motivuje je k pokroku
- během distanční výuky převažuje formativní hodnocení, které podporuje rozvoj kompetencí (směřuje žáka k naplnění cíle)
- na konci období lze hodnotit žáka sumativně (známkou, slovním hodnocením)
- sebehodnocení žáka je významným prvkem hodnocení vlastního pokroku

#### **V. Omlouvání absence na distančním vzdělávání**

- pokud je nařízena distanční výuka, žák je povinen se jí zúčastnit; není – li možné se vzdělávat online, domluví se zákonný zástupce s ředitelkou školy na jiném způsobu zapojení
- v případě absence je zákonný zástupce povinen žáka omluvit třídnímu učiteli do 3 dnů prostřednictvím Školy OnLine – v opačném případě lze absenci považovat za neomluvenou
- v případě, že se žák neúčastní distanční výuky, kontaktuje třídní učitel žáka nebo zákonného zástupce a zjistí objektivní příčiny jeho absence
- pokud se žák výuky neúčastní opakovaně nebo dlouhodobě, upozorní TU ředitelku školy

#### **VI. Komunikace**

- při distančním vzdělávání je klíčová komunikace učitel – žák, učitel – rodič učitel – třídní učitel (oběma směry)
- pro komunikaci školy a rodiče je nastavena platforma Škola OnLine, případně telefonické spojení (377 900 342) – pouze v případě, pokud rodič nemá připojení na internet
- učitel komunikuje s rodiči pouze ve všední dny mezi 8. a 17. hodinou
- učitel na zprávu od rodiče odpoví do 2 pracovních dnů

#### **VII. Zapisování do TK**

##### a) smíšená výuka

- do TK zapíše vyučující téma, které probírá při prezenční výuce
- v poznámce uvede „**Část třídy distanční výuka**“
- absence žáků: pokud se žák zúčastňuje, uvede TU nezapočítávanou absenci
- při neúčasti je absence omluvená, pokud ji zdůvodní zákonný zástupce
- pokud zákonný zástupce absenci neomluví, je počítána jako neomluvená
- u důvodu všech absencí uvede TU **distanční výuka**

##### b) distanční výuka

- do TK zapíše vyučující téma a formu výuky (**synchronní výuka, konzultace, asynchronní výuka**)
- v poznámce uvede „**Distanční výuka**“

- absence žáků: pokud se žák zúčastňuje, uvede TU nezapočítávanou absenci
- při neúčasti je absence omluvená, pokud ji zdůvodní zákonný zástupce
- pokud zákonný zástupce absenci neomluví, je počítána jako neomluvená
- u důvodu všech absencí uvede TU **distanční výuka**

## Příloha 2

### ROZVRH VÝUKY školní rok 2020/2021, distanční vzdělávání

#### Třída: I. A

	8:00 – 8:30	9:00 – 9:30	10:00 – 10:30	11:00 – 11:30
PO	ČJ	M		
ÚT	ČJ	M	PRV	
ST	ČJ	M		
ČT	ČJ	M		
PÁ	ČJ	PRV		

#### Třída: II. A

	8:00 – 8:30	9:00 – 9:30	10:00 – 10:30	11:00 – 11:30
PO	ČJ	M		
ÚT	ČJ	M	PRV	
ST	ČJ	M		
ČT	ČJ	M	PRV	
PÁ	ČJ	M		

#### Třída: III. A

	8:00 – 8:30	9:00 – 9:30	10:00 – 10:30	11:00 – 11:30
PO	ČJ	M	AJ	
ÚT	ČJ	M	PRV	
ST	ČJ	M	AJ	
ČT	ČJ	M	PRV	
PÁ	ČJ	M	AJ	

#### Třída: IV. A

	8:00 – 8:30	9:00 – 9:30	10:00 - 10:30	11:00 - 11:30	12:00 - 12:30
PO	ČJ	M	AJ		
ÚT	ČJ	M	PŘV	VLA	
ST	ČJ	M	AJ		
ČT	ČJ	M	VLA	PŘV	
PÁ	ČJ	M	AJ		

**Třída: V. A**

	8:00 – 8:30	9:00 – 9:30	10:00 - 10:30	11:00 - 11:30	12:00 - 12:30
PO	M	ČJ	AJ		
ÚT	M	ČJ	VLA	PŘV	
ST	M	ČJ	AJ		
ČT	M	ČJ	PŘV	VLA	
PÁ	M	ČJ	AJ		

**Třída: V. B**

		8:00 – 8:30	9:00 – 9:30	10:00 - 10:30	11:00 - 11:30	12:00 - 12:30
PO	M	ČJ	AJ			
ÚT	M	ČJ	VLA	PŘV		
ST	M	ČJ	AJ			
ČT	M	ČJ	PŘV	VLA		
PÁ	M	ČJ	AJ			

**Třída: VI. A**

	8:00 – 8:30	9:00 – 9:30	10:00 - 10:30	11:00 - 11:30	12:00 - 12:30	13:00 – 13:30
PO	ČJ	D	M	AJ		
ÚT	M	Z	ČJ			
ST	M	ČJ	AJ	F		
ČT	PŘ	Z	AJ	M		
PÁ	ČJ	D	M	PŘ		

**Třída: VI. B**

	8:00 – 8:30	9:00 – 9:30	10:00 - 10:30	11:00 - 11:30	12:00 - 12:30	13:00 – 13:30
PO		M	ČJ	AJ	Z	
ÚT	AJ	M	ČJ	D		
ST	M	PŘ	Z			
ČT	AJ	ČJ	M	F		
PÁ	M	ČJ	PŘ	D		

**Třída: VII. A**

	8:00 – 8:30	9:00 – 9:30	10:00 - 10:30	11:00 - 11:30	12:00 - 12:30	13:00 – 13:30
PO		ČJ	M		D	
ÚT	M	ČJ		AJ	Z	
ST	AJ	M	F	PŘ		
ČT	ČJ	M	AJ	F		
PÁ	ČJ	PŘ	M			

**Třída: VII. B**

	8:00 – 8:30	9:00 – 9:30	10:00 - 10:30	11:00 - 11:30	12:00 - 12:30	13:00 – 13:30
PO		ČJ	D	M	F	
ÚT	ČJ	PŘ	M	AJ	D	
ST		ČJ	M	AJ		
ČT	M	F		Z	PŘ	
PÁ	ČJ	M	AJ			

**Třída: VIII. A**

	8:00 – 8:30	9:00 – 9:30	10:00 - 10:30	11:00 - 11:30	12:00 - 12:30	13:00 – 13:30
PO	ČJ	NJ	M	F	Z	
ÚT	PŘ	AJ	ČJ	M		
ST	D	ČJ	AJ	M	D	
ČT	NJ	ČJ	M	Z	CH	
PÁ	PŘ	M	AJ	F	NJ	

**Třída: IX. A**

	8:00 – 8:30	9:00 – 9:30	10:00 - 10:30	11:00 - 11:30	12:00 - 12:30	13:00 – 13:30
PO	PŘ	M	ČJ	D		
ÚT	M	F	AJ	NJ		
ST	M	NJ	ČJ	CH		
ČT	M	AJ	PŘ	Z	F	
PÁ	M	AJ	ČJ	NJ	D	