



## ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydala: Mgr. Jaroslava Budilová, ředitelka školy  
Platnost od: 1. 9. 2023

### Obsah

1. Školní řád.....	1
1.1. Úvodní ustanovení.....	1
1.2. Práva žáků.....	1
1.3. Povinnosti žáků.....	2
1.4. Práva zákonných zástupců .....	4
1.5. Povinnosti zákonných zástupců.....	4
1.6. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy..	5
1.7. Provoz a vnitřní režim školy .....	5
1.8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.....	7
1.9. Podmínky zacházení s majetkem školy .....	8
2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	9
2.1. Zásady a kritéria hodnocení výsledků vzdělávání .....	9
2.2. Zásady a kritéria hodnocení chování .....	16
2.3. Sebehodnocení žáků .....	18
2.4. Obtíže při klasifikaci.....	18
2.5. Opravné zkoušky.....	19
2.6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	19
2.7. Hodnocení a klasifikace žáků mimořádně nadaných.....	20
2.8. Hodnocení a klasifikace žáků s cizí státní příslušností.....	20
2.9. Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku v zahraničí nebo zahraniční škole v ČR.....	21
Doplněk školního řádu pro žáky a pracovníky školy – náhrada generálního souhlasu.....	23

## 1. Školní řád

Školní řád stanovuje základní pravidla vzájemného soužití ve škole – práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy. Upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky pro bezpečnost, ochranu zdraví žáků, ochranu žáků před diskriminací a projevy rizikového chování. Upravuje podmínky pro zacházení s majetkem školy žáky. Stanovuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování žáků, včetně výchovných opatření. Školní řád vychází z Úmluvy o právech dítěte, ze zákona 561/2004 Sb. (školského zákona) ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky) ve znění pozdějších předpisů.

Pravidla školního řádu platí v budově školy, v areálu školy a při akcích školou organizovaných.

Součástí školního řádu je řád školní družiny, školní jídelny a dále řády odborných učeben.

### 1.1. Úvodní ustanovení

Vzdělávání je založeno na zásadách:

- a) rovného přístupu ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
- b) zjišťování a zohledňování potřeb jedince
- c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- d) účinné komunikaci a spolupráci
- e) zdokonalování procesu vzdělávání a co nejširším uplatňování účinných pedagogických přístupů a metod
- f) partnerství rodiny a školy, vstřícného, partnerského přístupu učitelů k žákům

### 1.2. Práva žáků

Žák má právo:

- a) na vzdělání podle školského zákona a školního vzdělávacího programu a účastnit se volnočasových aktivit pro něj určených
- b) seznámení se školním řádem
- c) rozvíjet svou osobnost podle nadání, rozumových a fyzických schopností
- d) žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení

- e) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- f) svobodně vyjadřovat názory, a to ve všech záležitostech, které se ho týkají, a to při dodržení pravidel slušné komunikace; jeho názorům bude věnována pozornost
- g) přicházet s podněty a návrhy, které se týkají činností školy nebo třídy, a to prostřednictvím třídního učitele nebo schránky důvěry
- h) volit a být volen do samosprávného orgánu školy, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy se svými stanovisky
- i) obrátit se na jakéhokoliv pedagogického pracovníka s žádostí o pomoc, radu nebo informaci
- j) na služby poskytované Školním poradenským pracovištěm, během vyučování a v době konzultací, kde pracuje školní psycholog, speciální pedagog, výchovný poradce, kariérní poradce a metodik prevence sociálně patologických jevů. Reeducace, kompenzace a stimulační jsou součástí vzdělávání podle rozvrhu tříd.
- k) využívat dle možností školy dostupné informační technologie, vyhledávat a přijímat informace
- l) na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- m) na ochranu před vlivy a informacemi, které by mohly ohrozit jeho rozumovou a mravní výchovu
- n) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a fyzický vývoj
- o) na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání
- p) na pozitivní klima ve třídě
- q) pohybovat se ve školních prostorách, které jsou k tomu určeny
- r) na ochranu před vměšováním se do soukromého života

### 1.3. Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- a) řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky – při té v míře odpovídající okolnostem; **včetně domácích příprav \*)**
- b) být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem
- c) dodržovat řád školy, školní družiny, školní jídelny a pracovní řady učeben, tělocvičen a hřiště
- d) docházet do školy čistě a vhodně oblečen a upraven, pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu (to jest tak, aby 5 minut před zahájením výuky byl přítomen ve třídě) a účastnit se výuky všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů, mimoškolních akcí a zájmových kroužků, které si zvolil
- e) plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- f) vyjadřovat své názory slušným způsobem
- g) udržovat v pořádku svěřené učebnice a nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody je povinen uhradit
- h) nosit předepsané pomůcky, na začátku každé vyučovací hodiny být v učebně na svém místě a mít připravené pomůcky na vyučování

- i) na tělesnou výchovu mít cvičební úbor a vhodnou obuv, v případě potřeby podle pokynů vyučujícího nosit pracovní oblečení i na další předměty
- j) mít každý den žákovskou knížku, její zapomenutí hlásit na začátku hodiny vyučujícímu - toto ustanovení se týká žáků 1. stupně, žáci 2. stupně používají elektronickou verzi žákovské knížky
- k) omluvit se na začátku vyučovací hodiny, nemohl-li se na hodinu připravit nebo nesplnil-li zadaný úkol
- l) v případě absence si doplnit učivo dle pokynů vyučujících
- m) doložit neprodleně svou nepřítomnost ve škole třídnímu učiteli, a to písemnou omluvenkou zákonného zástupce v žákovské knížce
- n) udržovat pořádek a čistotu svého pracovního místa a nejbližšího okolí, v případě zničení či poškození inventáře školy vzniklou událost okamžitě nahlásit – vzniklá škoda bude napravena ve spolupráci s rodiči
- o) nosit do školy jen ty věci, které souvisejí s vyučováním
- p) mobilní telefon musí být během výuky vypnutý a uložený v tašce (to se týká i dalších přístrojů jako je tablet, notebook, hudební přehrávače či jiné mediální zařízení), použít jej lze pouze o přestávce. Během pobytu ve škole je zakázáno používat sluchátka a pořizovat záznamy pomocí audiovizuální techniky, včetně mobilních telefonů.
- q) při všech akcích v rámci výuky se řídit pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, dbát zásad bezpečnosti a v případě několikadenního pobytu na školních akcích dodržovat bezpečnostní a požární předpisy platné v objektu ubytování.

**\*) Domácí příprava je nedílnou součástí přípravy žáka do školy, buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávání ve škole a žák ji realizuje i v případech, kdy k tomu není učitelem přímo vyzván.**

**Jednou z forem domácí přípravy jsou domácí úkoly. Cílem těchto úkolů je procvičit si učivo, rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, samostatně pracovat, organizovat si čas a také získávat zpětnou vazbu.**

**Úkoly mohou být povinné i dobrovolné, frontální, skupinové nebo individuální, pravidelné i nepravidelné. Vždy jsou přiměřeně náročné a srozumitelné. Zadávání domácích úkolů je v kompetenci jednotlivých vyučujících.**

**Úkoly jsou určeny žákům, nikoliv rodičům. Vyučující však může vyžadovat podpis rodičů.**

**Domácí úkoly se hodnotí, ale neklasifikují. Opakované neplnění domácích úkolů však může být zahrnuto do celkové klasifikace žáka v případech, kdy se jeho hodnocení pohybuje na rozhraní klasifikačních stupňů.**

## 1.4. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, a to v době třídních schůzek, konzultačních hodin nebo po předchozí domluvě s pedagogem
- b) na seznámení se školním řádem
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- d) v případě pochybnosti o správnosti hodnocení dítěte požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení, a to do tří pracovních dnů ode dne, kdy byl s hodnocením prokazatelně seznámen
- e) na poradenskou pomoc pedagogických pracovníků školy a Školního poradenského pracoviště
- f) navštívit vedení školy a pracovníky hospodářského úseku v době jejich úředních hodin nebo po předchozí domluvě
- g) uvolnit své dítě z výuky:
  - krátkodobě v průběhu dne uvolňuje učitel příslušné hodiny, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce v přesně daném znění
  - do 5 dní – uvolňuje třídní učitel na základě písemné žádosti zákonného zástupce
  - na více než 5 dní – uvolňuje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce a souhlasu třídního učitele
- h) žádat ředitelku školy o uvolnění dítěte z výuky předmětu ze zdravotních důvodů na základě písemné žádosti a lékařského doporučení
- i) účastnit se akcí školy pořádaných pro rodiče a veřejnost
- j) volit a být volen do školské rady

## 1.5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

- a) seznámit se s řády školy a dbát na jejich dodržování
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, v případě odhlášení ze školy písemně informovat vedení školy (viz formulář)
- c) průběžně kontrolovat informace o prospěchu a chování dítěte
- d) na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte
- e) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a výchovy
- f) sdělit třídnímu učiteli údaje používané pro školní matriku:
  - jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu a zdravotní pojišťovnu dítěte
  - údaje o předchozím vzdělávání dítěte
  - datum zahájení vzdělávání ve škole

- jméno, příjmení, místo trvalého pobytu zákonného zástupce, adresu pro doručování a telefonické spojení
- g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte, a to jak při prezenční výuce, tak při výuce distanční. Omlouvat nepřítomnost dítěte lze telefonicky nebo mailem. Po skončení absence je třeba dodat písemnou omluvenku v žákovské knížce. Při podezření na bezdůvodné absence dítěte si může škola vyžádat potvrzení od lékaře.
- h) sledovat zdravotní stav dítěte a zamezit jeho pobytu v kolektivu s ohledem na předcházení šíření onemocnění, neprodleně hlásit škole onemocnění dítěte infekční chorobou

## 1.6. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- a) Zákonný zástupce má možnost komunikovat s učiteli telefonicky (přes kancelář školy), mailem nebo osobně v době pravidelných konzultačních hodin a třídních schůzek, příp. i mimo stanovenou dobu po vzájemné domluvě.
- b) Při absenci žáka zákonný zástupce neprodleně informuje třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělí mu důvod a předpokládanou dobu nepřítomnosti žáka.
- c) 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.
- d) Pokud žák odchází během vyučování, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu příslušné hodiny **a při odchodu z budovy předloží paní vrátné učitelem podepsanou propustku.**
- e) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba nahlásit včas třídnímu učiteli, rodinné důvody respektuje škola pouze v nejnnutnějších případech.
- f) Ředitelka může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka uvolní žáka na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- g) Žákovi, který se déle než dva měsíce pro svůj zdravotní stav nemůže účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce je povinen pro stanovené vzdělávání vytvořit podmínky.

## 1.7. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Budova školy se otevírá v 7.40. Žáci přicházejí tak, aby 5 minut před začátkem vyučování byli ve třídě připraveni na výuku. Do budovy vstupují ukázněně vchody oddělenými pro 1. a 2. stupeň, řídí se pokyny pí vrátné a dozírajícího učitele. Přicházejí do šaten, přezouvají se do vhodné obuvi, venkovní obuv

a oděv urovňají a odcházejí do tříd. Nenechávají zde cenné věci a peníze. Případné zapomenutí, ztrátu nebo poškození klíče od šatní skříňky hlásí žáci na vrátnici.

- b) Při pozdním příchodu jsou žáci povinni řádně se omluvit vyučujícímu, následně pak třídnímu učiteli.
- c) Před zahájením každé vyučovací hodiny si žáci připraví pomůcky na příslušnou hodinu. Po zvonění na hodinu se zdržují na svých místech. Při vstupu dospělé osoby do třídy zdraví povstáním. Svým chováním nenarušují průběh vyučovací hodiny. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a podílí se na udržování čistoty a vzhledu celé učebny i ostatních společných prostor školy.
- d) O přestávkách se žáci po škole pohybují ukázněně, nezdržují se v prostoru šaten, na schodištích, odpočívadlech a WC. Dbají pokynů dozoru. Svě činnosti plánují tak, aby byli včas připraveni na následující vyučovací hodinu.
- e) Pokud je během velké přestávky povolen pobyt na školním hřišti, zdržují se pouze v oplocené části hřiště, nevstupují za bránu a neopouštějí vymezený prostor. Používají sportovní náčiní odsouhlasené dozírajícím učitelem, dbají na pořádek a bezpečné chování. Hřiště opouštějí tak, aby byli včas připraveni na následující vyučovací hodinu.
- f) Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci trávit v budově školy pouze na určeném místě, kde je zajištěn dohled.
- g) Do školní jídelny žáci přicházejí zásadně v doprovodu vyučujícího, v přezůvkách, školní tašky si nechávají v šatnách. Řídí se pokyny dozírajících učitelů a řádem školní jídelny. Chovají se ukázněně, stolují slušně. V případě nevhodného, hrubého chování může být žák podmíněčně vyloučen ze školního stravování. Ze školní jídelny odcházejí žáci sami do šaten, následně pak ze školní budovy.
- h) Z budovy školy odcházejí žáci ukázněně, nezdržují se v prostoru šaten. Žáky 1. stupně, kteří jdou do školní družiny, odvádí vyučující a osobně je předává vychovatelce školní družiny.
- i) Při pobytu ve školní družině, školním klubu nebo v zájmových útvarech se žáci řídí vnitřním řádem. Pobývají pouze na určených místech podle pokynů vychovatelky nebo vedoucího útvaru. Do školního klubu a zájmových útvarů přicházejí ve stanovenou dobu, do budovy školy vstupují za přítomnosti vedoucího, stejně tak i odcházejí.
- j) Při akcích konaných mimo školní budovu se zajišťuje dozor nad žáky na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na určeném místě a v určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům.
- k) Žáci mají v rámci jednotlivých tříd určené služby. Mezi povinnosti služby patří: zajištění čistoty tabule, dohled nad udržováním pořádku ve třídách, hlásit vyučujícímu nepřítomné žáky, oznámit vedení školy nepřítomnost vyučujícího, pokud se nedostavil 5 min po zvonění, vyzvedávat a odnášet pomůcky.
- l) Při náhlé nevolnosti nebo úrazu žáka zajistí škola první pomoc a informuje zákonného zástupce. K lékařskému ošetření žák odchází v doprovodu zákonného zástupce nebo pověřeného pracovníka školy.
- m) Ztráty věcí ve třídě nebo v šatně hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Uplatnění pojištění zajišťuje zákonný zástupce. Škola je pojištěna u Hasičské pojišťovny prostřednictvím Úřadu MČ Praha 14.

- n) Pravidla slušného chování dodržují žáci i v době mimo vyučování tak, aby nepoškozovali pověst školy.
- o) Režim vyučovacích hodin a přestávek a rozvrh při prezenční výuce se nevztahuje na výuku distanční. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- p) Distanční vzdělávání škola zajistí:
  - online výukou s využitím komunikační platformy MS Teams, kombinací synchronní a asynchronní výuky. Časové rozvržení této výuky bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, tedy odlišně při distanční výuce části třídy a celé třídy
  - offline výukou, a to telefonicky a předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním nebo poštou
  - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám
  - informováním žáka o jeho výsledcích a poskytováním zpětné vazby
  - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků

## **1.8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

### Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Žák je povinen dodržovat bezpečnostní a hygienické předpisy.
- b) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a všech odborných pracovnách dbá specifických bezpečnostních předpisů daných řádem učeben.
- c) Na tělesnou výchovu musí mít žák cvičební úbor a vhodnou obuv, v případě potřeby musí mít pracovní oblečení i na další předměty podle pokynů vyučujících.
- d) Nevstupuje do kabinetů, sborovny, prostoru tělocvičen, dílen, odborných pracoven, školní družiny a jídelny bez přítomnosti vyučujícího.
- e) V době před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním a po skončení vyučování se nezdržuje v budově školy mimo určená místa.
- f) Při přecházení na místa výuky nebo akce mimo budovu školy je žák povinen se řídit pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi jsou žáci zvlášť poučeni o bezpečnosti.
- g) Pro společné výjezdy tříd, lyžařské kurzy a školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni, a které jsou povinni dodržovat.
- h) Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení.
- i) Každý úraz nebo poranění, ke kterému došlo během výuky ve škole i mimo budovu školy, jsou žáci povinni neprodleně hlásit vyučujícímu nebo dozírajícímu učiteli.
- j) Žák neopouští budovu v době vyučování a přestávek bez svolení vyučujícího.



- k) Nenosit pití ve skleněných lahvích, ve škole a na školních akcích nepožívat energetické a kofeinové nápoje.
- l) Neotvírá okna a nemanipuluje se žaluziemi bez pokynu vyučujícího.
- m) Žák nesmí manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým bez pokynu vyučujícího.

### Ochrana před rizikovým chováním

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. Řídí se přitom Metodickým pokynem MŠMT k řešení šikany ve školách a školských zařízeních.
- b) Žák nevstupuje do školy pod vlivem návykové látky.
- c) Žák nesmí nosit, držet, distribuovat a užívat návykové a psychotropní látky v budově a v areálu školy a v průběhu konání veškerých školních akcí.
- d) Žák nesmí nosit v budově a v areálu školy zápalky, zapalovače, zápalné látky a další věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit výchovu žáků.
- e) Žák nepropaguje myšlenky rasizmu, fašizmu a xenofobie.
- f) Žák nesmí ponižovat, slovně nebo fyzicky napadat žáky a pracovníky školy, omezovat jejich osobní svobodu.
- g) V prostorách školy a na akcích školou pořádaných je zakázáno úmyslné, opakující se nepřátelské chování, jehož cílem je ublížit za použití informačních a komunikačních technologií – tzv. kyberšikana.

V případě porušení těchto pravidel bude takové chování klasifikováno jako hrubý přestupek, za který bude udělen příslušný kázeňský postih a bude vždy oznámeno zákonnému zástupci žáka.

### 1.9. Podmínky zacházení s majetkem školy

- a) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- b) V případě přechodu na distanční výuku může být některým žákům zapůjčen notebook, tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
- c) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek na svém pracovním místě, nejbližšího okolí a šatní skříňky.
- d) Žák bez dovolení nemanipuluje s učebními pomůckami, nesedá na okenní parapety.
- e) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči.

## 2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 2.1. Zásady a kritéria hodnocení výsledků vzdělávání

#### Obecné zásady

- a) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Celková klasifikace se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem známek. Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- b) Při klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáků i k tomu, že žák mohl během klasifikačního období v učebních výkonech pro určitou indispozici zakolísat.
- c) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- d) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoliv formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovně.
- e) Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období – přihlíží se k systematičnosti v práci žáka. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- f) Zákonní zástupci jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky
  - před koncem každého čtvrtletí
  - kdykoliv po domluvě s vyučujícími.
- g) V případě distanční výuky jsou zákonní zástupci informováni průběžně prostřednictvím:
  - e-mailu – 1. stupeň,
  - aplikace Bakalář – 2. stupeň
  - skupinovým chatem nebo videohovory prostřednictvím MS Teams, kterými mohou být nahrazeny třídní schůzky
  - písemnou korespondencí, telefonicky nebo osobně
- h) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje učitel zákonného zástupce včas a prokazatelným způsobem.
- i) Na konci 1. pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, na konci 2. pololetí vydává škola žákovi vysvědčení.
- j) Hodnocení lze vyjádřit klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
- k) Je-li žák hodnocen slovně, převede škola při přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, slovní hodnocení do klasifikace.
- l) Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci 2. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který na daném stupni již ročník opakoval, a to bez ohledu na prospěch žáka.

- m) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitel školy povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- n) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- o) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro klasifikaci žáka náhradní termín, a to tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné klasifikovat žáka ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
- p) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro klasifikaci žáka náhradní termín, a to tak, aby klasifikace byla provedena do konce září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, ročník opakuje.
- q) Při absenci přesahující v jednotlivých předmětech 30%, může vyučující rozhodnout o neklasifikování žáka. Po projednání na pedagogické radě bude určen náhradní termín klasifikace.

- r) Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:
  - 1 – výborný
  - 2 – chvalitebný
  - 3 – dobrý
  - 4 – dostatečný
  - 5 – nedostatečný

Hodnocení žáka 1. stupně je vyjádřeno číslicí, žáka 2. stupně slovy.

- s) Je-li žák z výuky některého předmětu v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo známky výraz "uvolněn/a".
- t) Celkový prospěch žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
  - prospěl(a) s vyznamenáním – není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, popř. odpovídajícím slovním hodnocením, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1 - velmi dobré
  - prospěl(a) – není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný, popř. odpovídajícím slovním hodnocením
  - neprospěl(a) – je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný, popř. odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí

- nehodnocen(a) – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci 1. pololetí.

## Způsob získávání podkladů

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...)
  - kontrolními písemnými pracemi
  - analýzou výsledků různých činností žáka
  - v předmětech výchovného zaměření se klade důraz na dovednosti, aktivitu a přístup k předmětu.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka prostřednictvím zápisů do žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákovi. Učitel vede žáka k sebehodnocení.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje učitel žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje zápisem do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci každé klasifikace žáka průkazným způsobem, a to tak, aby vždy mohl doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání jednotlivých známek (ústní zkoušení, písemné...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo ukončení pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá učitel klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje daný předmět. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (léčebné, ozdravné, diagnostické pobyty apod.) učitel respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Do známky se promítá i aktivita v hodinách a přístup k práci v příslušném předmětu.
- Na konci klasifikačního období v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do dokumentace žáka a připraví materiály na klasifikaci v náhradním termínu, popř. pro opravné zkoušky. Případy zaostávání v učivu a nedostatky v chování žáka se projednávají na pedagogické radě.
- Zákonné zástupce informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů. Informace jsou předávány písemně a při osobním

jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou zákonní zástupci zváni prostřednictvím žákovské knížky a internetových stránek školy. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit v termínu školou určeném, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Výsledky klasifikace a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.

- j) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní zákonní zástupci žáka mohou odvolat, tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 31. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání též zákonným zástupcům, pouze však ve škole.
- k) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- neklasifikují žáky ihned po návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
  - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací
  - účelem zkoušení není nalézt mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co žák umí
  - učitel klasifikuje jen probrané učivo, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
- l) Třídní učitelé (příp. výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu získávání podkladů.

## Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání

### **v předmětech s převahou teoretického zaměření**

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných

nedostatků. Zapojuje se do diskuze. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí.

Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

### Stupeň 3 (dobrý)

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé. Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen studovat podle návodu učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

### Stupeň 4 (dostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný, má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

### Stupeň 5 (nedostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

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

### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

### Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

## Slovní hodnocení

- a) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání na pedagogické radě.
- b) Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu s odlišným způsobem hodnocení, a to na žádost školy nebo zákonného zástupce.
- c) 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.
- d) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce.
- e) 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 vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,

a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje tak zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

## Kritéria pro převedení slovního hodnocení do klasifikace

### Ovládnutí učiva předepsaného ŠVP

- |                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| 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 ne dost přesně       |
| 4 - dostatečný   | myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi |
| 5 - nedostatečný | nedokáže formulovat myšlenky            |

### Celková aplikace vědomostí

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

### 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 |



## 2.2. Zásady a kritéria hodnocení chování

- a) Hodnocení a klasifikaci chování žáka navrhuje třídní učitel. Svůj návrh projednává s učiteli, kteří ve třídě vyučují, s ostatními učiteli a ředitelem školy na pedagogické radě. Škola hodnotí chování žáků ve škole a při akcích organizovaných školou.
- b) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem nebo vyučujícími příslušných předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky
  - před koncem každého čtvrtletí
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu
- c) Pochvaly a jiná ocenění žákova chování a jednání, a naopak opatření k posílení kázně nazýváme výchovnými opatřeními.
- d) Třídní učitel chválí žáka průběžně, písemnou pochvalu uděluje zápisem do žákovské knížky, a to za:
  - výrazný projev školní iniciativy
  - déletrvající úspěšnou práci

Pochvala třídního učitele se zaznamenává do dokumentace žáka.

Ředitel školy po projednání na pedagogické radě uděluje pochvalu za:

- mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy
- mimořádně úspěšnou práci
- záslužný nebo statečný čin

Pochvala ředitele školy se uděluje na vysvědčení a zaznamenává se do dokumentace žáka.

- e) Opatření k posílení kázně se ukládá za provinění proti školnímu řádu a zpravidla předchází sníženému stupni z chování. Podle závažnosti a frekvence provinění se ukládá některé z těchto opatření:
  - napomenutí třídního učitele
  - důtka třídního učitele
  - důtka ředitele školy
- f) Výchovná opatření mohou být udělena na podnět všech pedagogických pracovníků. Udělení důtky ředitele školy se projednává neprodleně na pedagogické radě.
- g) Důvody udělení výchovného opatření sdělí škola písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Záznam se provádí do dokumentace žáka, nikoliv na vysvědčení.

### Pravidla pro udělování výchovných opatření:

- a) Hodnocení a klasifikaci chování žáka navrhuje třídní učitel. Svůj návrh projednává s učiteli, kteří ve třídě vyučují, s ostatními učiteli a ředitelem školy na pedagogické radě. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- b) Neomluvené absence řeší škola v souladu s Metodickým pokynem MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví. Do součtu 10 neomluvených hodin řeší absenci třídní

učitel se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru. Nad 10 neomluvených hodin svolává ředitel školy výchovnou komisi, které se účastní také výchovný poradce, metodik prevence a zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Pokud neomluvená absence přesáhne 25 hodin, zasílá škola bezodkladně oznámení o záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. V případě opakovaného záškoláctví, pokud byl zákonný zástupce pravomocným rozhodnutím správního orgánu postižen za přestupek, podává škola hlášení o zanedbání povinné školní docházky Policii ČR. Za neomluvené hodiny může žák být postižen výchovným opatřením.

- c) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se v souladu se školským zákonem považují za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího dne poté, co se o tom dozvěděl.

#### Kritéria pro udělení výchovných opatření a klasifikace chování jsou následující:

Napomenutí třídního učitele:

- zapominání pomůcek, domácích úkolů nebo žákovské knížky
- drobná nekázeň, neslušné chování
- 3 pozdní příchody

Důtka třídního učitele:

- opakované přestupky i po napomenutí
- závažnější přestupek
- 6 pozdních příchodů

Důtka ředitele školy:

- opakované přestupky i po důtce třídního učitele
- závažné porušení školního řádu (drzost, vulgární chování)
- 10 pozdních příchodů

Stupeň 1 - velmi dobré: Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák 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 nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, zpravidla i přes důtku ředitele školy. Narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví sebe nebo jiných osob. Snížený stupeň z chování se uděluje ihned bez předchozích výchovných opatření

v případě šikany, krádeže, požívání návykových látek ve škole a na akcích pořádaných školou.

Stupeň 3 - neuspokojivé: Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí zvláště závažného zaviněného porušení školního řádu nebo se opakovaně dopouští závažných přestupků. Hrubým způsobem záměrně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, vážně ohrožuje bezpečnost a zdraví sebe nebo jiných osob.

Popis hodnocení jednotlivých stupňů chování odpovídá slovnímu hodnocení chování.

### 2.3. Sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí výchovně vzdělávacího procesu. Probíhá ve všech předmětech během celého školního roku. Sebehodnocení znamená objektivní posouzení vlastní práce a jejích výsledků. Důležité je umět pracovat s chybou, chápat ji jako přirozenou součást procesu učení a snažit se hledat cestu k nápravě.
- b) Učitel vede žáky k tomu, aby své výkony v průběhu vyučovacího procesu komentovali co nejčastěji a snažili se popsat, co se daří, co se nedaří a jak postupovat dál. Takové sebehodnocení posiluje sebevědomí a sebeúctu žáků a stává se plnohodnotnou součástí hodnocení.
- c)

### 2.4. Obtíže při klasifikaci

- a) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit žáka ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popř. znovu 9. ročník.
- b) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.
- c) Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím ředitelka, jmenuje komisi Magistrát hl. m. Prahy. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel,

zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přisedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů a výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

- d) O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- e) Žák může v jednom dni konat komisionální zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů přezkoušet ve stanoveném termínu, stanoví ředitel školy termín náhradní.
- f) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- g) Vykonáním komisionální zkoušky není dotčena možnost konat zkoušku opravnou.
- h) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených školním řádem. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla hodnocení výsledků žáka porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

## 2.5. Opravné zkoušky

- a) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci 2. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (do 31. 8.) v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální. Pro složení komise a její činnost platí pravidla uvedená v bodě 4.
- c) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k ní bez předchozí omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín nejpozději do 15. 9. následujícího školního roku. Do té doby je žák podmíněčně zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popř. znovu do devátého ročníku.

## 2.6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují závěry psychologických vyšetření a doporučení pracovníků pedagogicko- psychologické poradny nebo speciálního

pedagogického centra a uplatňují je při hodnocení prospěchu a chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

- b) Žákům, u nichž je diagnostikována porucha učení, je nezbytné po celou dobu školní docházky věnovat speciální péči.
- c) Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Žák s vývojovou poruchou nebude vystavován úkolům, které neodpovídají jeho předpokladům. Vyučující klade důraz na takový druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- d) Žák s prokázanou poruchou učení nebo chování, smyslovou, tělesnou vadou nebo vadou řeči může být na základě písemné žádosti zákonného zástupce a rozhodnutí ředitelky školy hodnocen slovně, a to jak v průběhu školního roku, tak na vysvědčení. Slovní hodnocení se týká těch předmětů, do kterých se porucha promítá nejvýrazněji.
- e) Ředitelka školy může na základě písemné žádosti zákonného zástupce a doporučení školského poradenského zařízení povolit žákovi s poruchou učení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Individuální vzdělávací plán se vypracovává písemně a má charakter smlouvy mezi žákem, zákonným zástupcem a školou.

## 2.7. Hodnocení a klasifikace žáků mimořádně nadaných

- a) Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení.
- b) Vzdělávání mimořádně nadaných žáků může probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu, který je vypracován na základě písemné žádosti zákonného zástupce a rozhodnutí ředitelky školy.
- c) Ředitelka školy může přeradit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku po úspěšném vykonání komisionální zkoušky.

## 2.8. Hodnocení a klasifikace žáků s cizí státní příslušností

- a) Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR a plní povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. V případě nedostačující znalosti českého jazyka je žák hodnocen slovně. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu k učení. Obsahuje také doporučení, jak předcházet neúspěchům žáka a jak je překonávat.

## 2.9. Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku v zahraničí nebo zahraniční škole v ČR

### ve škole mimo území ČR

- a) Pokud je zároveň žákem kmenové školy, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi ČR.
- b) Zkouška se koná:
  - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu Českého jazyka
  - v posledních dvou ročnících 1. stupně ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k ČR v předmětu Vlastivěda
  - na 2. stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k ČR v předmětech Dějepis a Zeměpis
- c) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce ředitelce školy hodnocení žáka ze školy mimo území ČR, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitelka školy žákovi vysvědčení.
- d) Pokud žák zkoušku nekoná, doloží zákonný zástupce ředitelce kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením dokladů o této skutečnosti vydaného školou mimo území ČR za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka kmenové školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
- e) Plnění povinné školní docházky podle odstavce 4 lze doložit také čestným prohlášením zákonného zástupce žáka potvrzujícím plnění povinné školní docházky žáka, pokud škola mimo území ČR takový doklad nevydává. Čestné prohlášení musí obsahovat alespoň název a adresu školy a školní rok, za který se čestné prohlášení vydává.

### formou individuální výuky v zahraničí

- a) Žák, který je žákem kmenové školy a plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole.
- b) Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitelka školy žákovi vysvědčení.
- c) Pokud žák zkoušku nekoná, doloží zákonný zástupce řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelkou školy. Kmenová škola vysvědčení žákovi nevydává.

### **v zahraniční škole na území ČR**

- a) Žák, který je žákem kmenové školy a plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území ČR, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole.
- b) Zkouška se koná:
  - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu Českého jazyka
  - v posledních dvou ročnících 1. stupně ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k ČR v předmětu Vlastivěda
  - na 2. stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k ČR v předmětech Dějepis a Zeměpis
- c) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce ředitelce školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území ČR, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitelka školy žákovi vysvědčení.

### **ve škole zřízené při diplomatické misi ČR nebo konzulárním úřadu ČR**

- a) Žák, který je žákem kmenové školy a plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi ČR nebo konzulárním úřadu ČR a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve škole zapsané do rejstříku škol a školských zařízení, je zařazen do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčení.

### **Způsob zkoušky**

- a) V případě, že zákonný zástupce požádá o konání zkoušky, je zkouška komisionální. Komisi jmenuje ředitelka školy a pro její složení platí stejné podmínky jako v bodě XIII.
- b) Termín konání zkoušky dohodne ředitelka zkoušející školy se zákonným zástupcem tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem a ředitelkou zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitelka zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitelka zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- c) Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem a seznámí s ním zákonného zástupce žáka s dostatečným časovým předstihem, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

## **Doplněk školního řádu pro žáky a pracovníky školy – náhrada generálního souhlasu**

Školní speciální pedagog a školní psycholog působí na škole v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Jejich činnost ve škole je samostatná poradenská činnost, která není přímou součástí vzdělávací činnosti školy. Jedná se o komplexní službu žákům, jejich rodičům a pedagogům, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních a z koncepce školního poradenského pracoviště školy a z ročního plánu činnosti školního psychologa/školního speciálního pedagoga.

### **Standardní činnosti těchto odborníků jsou:**

- spolupráce s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných
- podílení se na třídnických hodinách ve spolupráci s třídním učitelem
- poskytnutí úvodní poradenské konzultace dítěti, které ho samo vyhledá
- poskytování krizové intervence dítěti, které se octne v psychicky mimořádně náročné situaci
- vytváření podmínek k maximálnímu využití potenciálu dítěte
- provádění opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole
- provádění anonymních anketních šetření a průzkumů ve škole (vztah žáků k vyučovacím předmětům, výskyt rizikového chování apod.) a konzultování zjištěných údajů s vedením školy a třídním učitelem, při důsledném zachování anonymity jednotlivých žáků, kteří se šetření a průzkumů účastnili
- informování rodičů na třídních schůzkách či mimořádným písemným sdělením o výsledcích anonymních anketních šetření a průzkumů