



**Základní škola a mateřská škola Ostrava-Svinov, příspěvková organizace**  
**Bílovecká 10, 721 00 Ostrava-Svinov**

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č. j.:

**19.5/sm/2024**

Vypracoval:

Mgr. Iveta Komorášová, ředitelka školy

Schválil:

Mgr. Iveta Komorášová, ředitelka školy

Směrnice nabývá účinnosti dne:

2. 9. 2024

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

### **I. OBECNÁ USTANOVENÍ**

1. Školní řád Základní školy a mateřské školy Ostrava – Svinov (dále jen „základní školy“) je vydáván na základě zákona č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a dalších právních předpisů České republiky v platném znění.
2. Školní řád je závazný pro všechny žáky základní školy, jejich zákonné zástupce a zaměstnance základní školy.
3. Při posuzování způsobené škody se použijí zejména ustanovení tohoto Školního řádu, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění.
4. Vztahy mezi rodiči a žáky se řídí zejména zákonem č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, v platném znění. Rodičovská odpovědnost upravená tímto zákonem náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole.
5. Pojmy uvedené níže mají v tomto Školním řádu následující význam:
  - a) „**vedení školy**“ představuje ředitelka školy a zástupce ředitelky školy.
  - b) „**pedagogický pracovník**“ je osoba ve smyslu zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, v platném znění.

## II. VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

### 1. Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

0. hodina	7.00 – 7.45 hod.
1. hodina	8.00 – 8.45 hod.
2. hodina	8.55 – 9.40 hod.
3. hodina	10.00 – 10.45 hod.
4. hodina	10.55 – 11.40 hod.
5. hodina	11.50 – 12.35 hod.
6. hodina	12.45 – 13.30 hod.
7. hodina	13.35 – 14.20 hod.
8. hodina	14.25 – 15.10 hod.
9. hodina	15.15 – 16.00 hod.

1. Vchod do školní budovy se otevírá pro žáky v 7.40 hod.
2. Školní budova je otevřena pouze v době, kdy je dozírajícím zaměstnancem školy zajištěna kontrola přicházejících osob tzn. 7.40 – 8.00 hod. školníkem a při odchodu žáků domů dozírajícím pedagogem dle plánu dohledů.
3. Služba ve vrátnici je povinná nechat zapsat každou návštěvu do Knihy návštěv.
4. Žáci přicházejí do budovy nejpozději 5 minut před začátkem výuky.
5. Při vstupu do budovy si žáci řádně očistí obuv a v šatnách se přezují a odloží svrchní oděv. Odnášet obuv do tříd není dovoleno.
6. Žákům na budově Bílovecká 10 je na začátku školního roku předán klíč od šatní skříňky. Při ukončení školního roku je žák povinen v určeném termínu klíč vrátit.
7. Klíč je neprenosný a žáci odpovídají za ztrátu tohoto klíče, v případě ztráty jsou povinni ztrátu nahlásit školníkovi nebo třídnímu učiteli a uhradit náklady spojené se zajištěním náhradního klíče a zámku.
8. Skříňky žáci otevírají jen na dobu, kdy do ní ukládají své věci, jinak jsou uzamčeny, zavřeny, a to i tehdy jestliže v ní nejsou uloženy žádné věci.
9. Je zakázáno jakýmkoliv způsobem upravovat skříňky, cokoliv na ně lepit, malovat.
10. Poškození skříňky bude posuzováno jako poškození majetku školy a bude dáno viníkovi k úhradě.
11. Žáci udržují ve své skřínce pořádek a neukládají do ní žádné potraviny.
12. Žák je povinen vyklidit zcela svou skříňku před dny stanovenými vedením školy.
13. Skříňka může být otevřena v přítomnosti žáka nebo v případě nebezpečí v přítomnosti dvou svědků za účelem kontroly dodržování školního řádu, bezpečnosti, požární ochrany nebo hygienických předpisů.
14. Před 0. vyučovací hodinou a odpoledním vyučováním čekají žáci na vyučujícího u vchodu do školy nejpozději 5 minut před zahájením výuky.
15. Před odpoledním vyučováním se žáci v budově školy nezdržují. Ti žáci, kteří na základě písemné žádosti zákonných zástupců před odpoledním vyučováním domů neodcházejí, se zdržují v prostorách školní jídelny a řídí se pokyny dozoru.
16. Do odborných učeben přecházejí žáci těsně před zvoněním (1 minutu před koncem přestávky). Do šaten tělesné výchovy (dále jen „Tv“) odcházejí pod dozorem

vyučujícího. Žáci 1. stupně, pokud se převlékají ve třídě, odcházejí do tělocvičny a odborných učeben pod dozorem vyučujícího přímo ze třídy. Při přesunech žáci dodržují pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví.

17. Při přesunu žáků mezi učebnami jsou tito povinni vzít si s sebou všechny své věci.
18. Žákům není dovoleno opouštět před koncem vyučování školní budovu.
19. Po vyučování odcházejí žáci do prostoru šaten za vedení vyučujícího. Ten čeká, až žáci opustí prostor šaten.
20. V době mimo vyučování není žákům dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez dozoru vyučujícího.
21. Při mimotřídním vyučování či zájmové činnosti se žáci scházejí 5–10 minut před zahájením činnosti před školní budovou a vyčkají příchodu vyučujícího. Pouze s ním odcházejí do školní budovy. Vedoucí nebo vyučující nad nimi vykonává dozor po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy.
22. Žáci školní družiny se řídí Vnitřním řádem školní družiny.
23. Pobyt cizích osob ve školní budově není dovolen bez vědomí ředitele školy nebo služby, která vykonává u vchodu dohled.

### III.

## PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

### 1. Zákonný zástupce žáka má právo:

- a) na přístup k informacím o chování a prospěchu svého dítěte denně prostřednictvím aplikace Bakaláři, na třídních schůzkách, v konzultačních dnech, v případě nutnosti na individuálně dohodnutých schůzkách s třídním učitelem, výchovným poradcem a vedením školy. Konzultace zákonných zástupců s pedagogy jsou domlouvány v době mimo vyučování.
- b) v případě úrazu žáka postupovat dle přílohy č. 1 Školního řádu
- c) v případě prokazaného odcizení věcí žáka v době jeho přítomnosti ve škole a při dodržení všech dalších zásad postupovat dle přílohy č. 2 Školního řádu

### 2. Zákonný zástupce žáka je povinen:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školní družiny (pokud je přihlášen)
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) oznámit veškeré změny týkající se žáka, které se týkají průběhu vzdělávání a bezpečnost žáka (např. dlouhodobý pobyt mimo trvalé bydliště, přestup na jinou školu aj.) písemnou formou ředitelce školy, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví
- e) dokládat **důvody nepřítomnosti** žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v části VII. Školního řádu
- f) zajistit nezbytně nutné pomůcky pro výuku žáka dle požadavků školy
- g) podporovat účast svého dítěte ve výchovně-vzdělávacích akcích školy
- h) Zákonný zástupce žáka musí zajistit, aby se žák distančně vzdělával způsobem, který je dohodnutý se školou v souladu s jejím Školním řádem a s možnostmi jednotlivých žáků.

3. V případě odchodu žáka z výuky během vyučování (např. k lékaři) musí být žák mladší

patnácti let osobně vyzvednut zákonným zástupcem, popř. jinou jím zmocněnou osobou. Žák starší patnácti let může odejít v těchto případech z výuky sám, před odchodem však TU o dané situaci bude informovat službu na vrátnici.

4. Veškerá jednání rodičů, vyučujících i dalších zaměstnanců školy by měla být vždy vedena na úrovni, slušně, věcně, v duchu důvěry a vzájemného pochopení.

#### IV. PRÁVA ŽÁKŮ

Žák má právo:

- a) na vzdělání a účast ve výuce dle rozvrhu. V případě, kdy se žák chová ve vyučovací hodině způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může být dočasně z vyučovací hodiny vyloučen. V případě vyloučení žáka z vyučovací hodiny musí být žákovi zajištěn přístup ke vzdělávání a dohled (např. zadáním samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy).
- b) na přístup k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- c) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před projevy diskriminace a sociálně patologickými jevy (zejména projevy rasismu, šikany aj.)
- d) si vyžádat pomoc v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti
- e) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, a to zejména má právo znát své hodnocení známkou a důvod hodnocení. Před opravnou zkouškou má právo být seznámen s okruhem prověřovaného učiva.
- f) na odpočinek a volný čas
- g) na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha odpovídající jeho věku a stupni vývoje. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovné poradkyni, zástupkyni ředitelky, ředitele školy nebo anonymně do schránky důvěry.
- h) na poskytování pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaký problém
- i) na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, zdravotního a sociálního znevýhodnění, v případě mimořádných schopností a nadání)
- j) na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání, týrání, šikanování, ponižování a před kontaktem s narkotiky a jinými psychotropními látkami
- k) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen a pracovat v nich
- l) prostřednictvím samosprávních orgánů žáků se obracet na ředitelku školy, která je povinna se jejich stanovisky zabývat
- m) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání

## V. POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žák je povinen:

- a) **včas docházet do školy** a řádně se vzdělávat
- b) **dodržovat Školní řád a Vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy** k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, které jsou v souladu s právními předpisy, Školním řádem a dalšími vnitřními předpisy školy
- d) nosit na vyučování školní pomůcky a věci potřebné k vyučování dle rozvrhu a pokynů vyučujícího. Zapomínání pomůcek zaznamenají příslušní vyučující do systému Bakalář – hodnocení žáka a pošlou zprávu zákonnému zástupci. Své osobní věci je žák povinen si chránit a nevystavovat je možnosti odcizení a ztráty. Všichni žáci jsou povinni mít označenou obuv, oděv i přezůvky.
- e) **závazně dodržovat zasedací pořádek** stanovený třídním učitelem
- f) nevyrušovat při vyučování, nezabývat se věcmi nesouvisejícími s vyučováním, pracovat poctivě, neopisovat a nenapovídat
- g) **nepoužívat žádným způsobem mobilní telefon a jiná soukromá elektronická zařízení**
- h) Žákům není v době vyučování dovoleno bez povolení vyučujícího otevřít jinou internetovou adresu, či program, než na který dostali zadanou práci. Je zakázáno bez dovolení připojovat či odpojovat externí zařízení v době vyučování.
- i) se připravovat na vyučování a plnit si domácí úkoly. Nemá-li žák domácí úkol, nebo není-li připraven na vyučování, omlouvá se **před zahájením vyučování** daného předmětu.
- j) vstupovat do třídy po zahájení vyučování pouze po zaklepaní. Žák pozdraví a řádně se omluví vyučujícímu.
- k) informovat se o probraném učivu ihned po návratu do školy, byl-li nepřítomen jednu vyučovací hodinu předmětu
- l) po každé delší absenci na vyučování **doplnit** nejpozději do 3 dnů **probrané učivo**
- m) dodržovat Školní řád a Vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k bezpečnosti a ochraně zdraví, s nimiž byl žák seznámen
- n) Žákům není dovoleno pořizovat v prostorách školy audiovizuální záznamy.
- o) dodržovat provozní řády odborných učeben
- p) vzdělávat se distančním způsobem, 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, kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy ve škole

## VI. PRAVIDLA CHOVÁNÍ ŽÁKŮ O PŘESTÁVKÁCH

1. O přestávkách **se zdržují** žáci jen v poschodí, kde mají učebnu.
2. Otvírání **oken** o přestávkách je přísně zakázáno. Větrání je možno provést pouze na příkaz vyučujícího v hodině.
3. Každý žák dbá na **bezpečnost a ochranu zdraví** svou i svých spolužáků.
4. Ve třídách je **zakázáno používat jakékoliv sportovní náčiní** i předměty toto sportovní náčiní nahrazující.
5. Potřebné **úřední záležitosti** si mohou žáci vyřizovat v kanceláři školy pouze během

hlavní přestávky nebo před vyučováním.

6. **Vstup žáka do kanceláře nebo kabinetu** je zakázán bez vyzvání vyučujícího.
7. Do pracovního vyučování a tělesné výchovy se žáci 1. stupně (1. - 3. roč.) převlékají během přestávky a jsou organizovaně odváděni vyučujícími. Ostatní žáci se převlékají pod dozorem vyučujícího v příslušné šatně.
8. Žáci jsou povinni zdržovat se v době přestávek na podlaží své kmenové učebny a do cizích tříd nevstupují.

## VII.

### PRAVIDLA OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE

1. **Žáka** staršího **patnácti let** v případě zdravotních problémů, které nastaly během výuky, může vyučující uvolnit z vyučování bez písemné žádosti zákonného zástupce. Tuto skutečnost však musí vyučující předem telefonicky zákonnému zástupci oznámit.
2. Uvolnění žáka z výuky z **předem známých důvodů** se uskuteční na základě **předem** předložené písemné žádosti zákonného zástupce.

- **Třídní učitel** rozhoduje o uvolnění žáka z výuky na jeden den až jeden týden.
- **Ředitel školy** rozhoduje o uvolnění žáka z výuky na dobu delší jednoho týdne.

3. Nemůže-li se žák prezenčního nebo distančního vyučování zúčastnit z **důvodů předem neznámých** (např. nemoc), je zákonný zástupce **povinen** do 3 dnů od počátku absence **oznámit** třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti žáka (osobně, telefonicky, e-mailem, prostřednictvím Bakaláře). V případě prodloužení delším 3 dnů je třídní učitel povinen kontaktovat zák. zástupce.

Absence žáka je omluvena třídním učitelem na základě písemné zprávy zákonného zástupce zaslané přes Bakaláře nebo prostřednictvím zprávy.

V odůvodněných případech si škola může vyžádat potvrzení lékaře o nemoci žáka. Není-li nepřítomnost žáka písemně oznámena do 5 vyučovacích dnů od návratu žáka do školy, je považována za neomluvenou.

4. Pokud škola zjistí, že žák po dobu nemoci porušil lékařem doporučený léčebný řád (např. místo pobytu doma se pohybuje venku), bude tato skutečnost projednána se zákonným zástupcem žáka.
5. Nesplní-li zákonný zástupce povinnost oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti žáka do pěti vyučovacích dnů od začátku jeho nepřítomnosti, ohlásí škola tuto skutečnost přestupkovému odboru obecnímu úřadu a příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
6. Není-li absence žáka omluvena do pěti vyučovacích dnů od návratu žáka do školy, bude zákonný zástupce předvolán na zasedání výchovné komise školy, kde bude toto porušení Školního řádu projednáno a zjednána náprava.
7. V případě, že počet neomluvených hodin přesáhne počet 25 ve školním roce, bude tato skutečnost rovněž oznámena příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## VIII. PRAVIDLA PRO POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ A SOUKROMÝCH ELEKTRONICKÝCH ZAŘÍZENÍ

1. Mobilní telefon ani jiné elektronické zařízení není považováno za školní pomůcku nebo potřebu, kterou žák nosí na vyučování.
2. Škola neodpovídá za ztrátu, poškození či odcizení mobilních telefonů a soukromých elektronických zařízení žáků.
3. **Je zakázáno bez dovolení vyučujícího během vyučování jakýmkoliv způsobem používat mobilní telefon či jiné soukromé elektronické zařízení.** Takovéto užití je považováno za závažné porušení Školního řádu.

## IX. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ S VYUČUJÍCÍMI, SPOLUŽÁKY, ZAMĚSTNANCI ŠKOLY A NÁVŠTĚVAMI VE ŠKOLE

1. Při jednání s vyučujícími a dalšími zaměstnanci školy jsou žáci povinni dodržovat zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
2. V budově a zařízení školy žáci slušně a hlasitě zdraví všechny dospělé osoby při prvním setkání
3. Žáci všem dospělým osobám při komunikaci vykají, zaměstnanci školy žákům tykají.
4. **Při vstupu vyučujícího nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví povstáním, totéž učiní po skončení vyučovací hodiny a odchodu vyučujícího nebo jiné dospělé osoby.**
5. Žáci se k sobě chovají slušně, při komunikaci mezi sebou nepoužívají hrubé nebo vulgární vyjadřování, neurážejí se navzájem ani jiné nepřítomné osoby, **nedopouští se šikanování, vyvolávání rvaček, ubližování a ponižování, vyhrožování, pomlouvání, krádeží a úmyslného poškozování cizích věcí.** Je zakázána kyberšikana.
6. Žáci jsou poučeni o své morální **povinnosti oznámit** jakékoliv nepatřičné chování vůči sobě či jiným žákům vyučujícímu či jiné dospělé osobě nebo na tento negativní jev **upozornit** prostřednictvím schránky důvěry. Případné konflikty mezi sebou řeší žáci ihned projednáním s pedagogickým pracovníkem školy.
7. **Projevy i náznaky šikanování a rasismu budou považovány za závažné porušení Školního řádu a budou řešeny v rámci výchovných opatření školy.**

## X. POVINNOSTI ŽÁKOVSKÉ SLUŽBY

1. Třídní **učitel** určí pro každý týden dva žáky pro službu ve třídě.
2. **Nedostaví-li se vyučující** do 5 minut od začátku vyučovací hodiny do třídy, žákovská služba má povinnost tuto skutečnost oznámit v ředitelně nebo v kanceláři školy.
3. **Před odchodem ze třídy** dohlíží žákovská služba na to, aby si všichni žáci uklidili svá pracovní místa, a odchází ze třídy poslední. Na konci vyučování dohlédne služba na to, aby byly zvednuty všechny židle ve třídě.
4. **Při nedostatečném plnění úkolů** žákovské služby může být služba prodloužena, a to maximálně 2x.

5. Při opakovaném neplnění povinností žákovské služby může být udělena důtka třídního učitele.

## XI. PRAVIDLA CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

1. Žáci jsou povinni **prokázat se čipem**, bez něj je strava vydána až po ověření platby.
2. Žáci šetří zařízení a vybavení školní jídelny, odpovídají za škodu způsobenou úmyslně, uklízí po sobě použité nádoby.
3. K obědu odcházejí žáci samostatně a bezpečně. V odůvodněných případech může žák požádat o přednostní výdej jídla u vyučujícího vykonávajícího dozor.
4. Žáci **se řídí pokyny** vyučujících i zaměstnanců školní jídelny.
5. **Neukázněný žák** může být potrestán zařazením na jiné místo v řadě čekajících žáků. Za opakované přestupky závažnějšího charakteru či nevhodné chování může být žák vykázán z jídelny do šatny, kde vyčká dalších pokynů vyučujícího vykonávajícího dozor.
6. Do jídelny vstupuje jen žák, který má řádně zakoupené obědy.
7. Další pravidla týkající se provozu školní jídelny neupravena tímto Školním řádem jsou upravena v Provozním řádu školní jídelny.

## XII. UDRŽOVÁNÍ ČISTOTY A POŘÁDKU VE ŠKOLE

1. Každý žák **odpovídá za čistotu** svého místa a nejbližšího okolí.
2. Žáci jsou povinni zdržet se takového jednání, které by vedlo k vědomému poškozování školního majetku či majetku jiných a znehodnocení učebních pomůcek.
3. Žáci jsou povinni šetřit zařízení a majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet s učebními pomůckami. V případě vědomého poškození školního majetku bude takovéto jednání projednáno na výchovné komisi se zákonnými zástupci žáka a bude sjednán způsob nápravy nebo bude se zákonným zástupcem žáka dohodnuta náhrada způsobené škody v souladu s platnými právními předpisy.
4. Jakékoliv **poškození majetku školy je žák povinen neprodleně ohlásit** třídnímu učiteli, resp. správci učebny.
5. Učebnice musí mít žák **řádně obaleny** a vždy v řádném stavu. Pokud dojde k nadměrnému poškození, je žák povinen tuto škodu uhradit s ohledem na opotřebení přiměřené běžnému užívání učebnice. Pokud je poškození takového charakteru, že učebnice již nemůže být dále používána, nebo pokud dojde ke ztrátě nebo zničení učebnice, je žák povinen zakoupit učebnici novou.

## XIII. OPATŘENÍ K ZAJIŠTĚNÍ HYGIENY, BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

1. Žáci jsou povinni **přezouvat se** pouze do obuvi se světlou podrážkou, **dbát na hygienu** zvláště před jídlem a po použití WC.
2. Žáci chodí **vhodně a čistě oblečení** a upraveni. Při návštěvě divadla či jiné kulturní akce by měli mít žáci slavnostnější oblečení, které by odpovídalo významu této akce.
3. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrožovali zdraví



- svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
4. **Při úrazu** vyhledá žák první pomoc u vyučujícího vykonávajícího dozor, resp. u vyučujícího Tv nebo Pč, nebo jiného zaměstnance školy.
  5. Také **úrazy**, ke kterým došlo při společné činnosti žáků **mimo školu**, žák bez odkladu ohlásí vedení školy. Těžké úrazy žáků a zaměstnanců na lyžařském výcvikovém kurzu, škole v přírodě apod. ihned hlásí vedoucí akce vedení školy.
  6. Žákům **je zakázáno manipulovat** s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru vyučujícího.
  7. Žákům **je zakázáno nosit do školy** jakékoliv předměty (nože, pyrotechniku a jiné nebezpečné předměty) ohrožující jejich zdraví nebo mravní výchovu.
  8. Žákům **je zakázáno nošení, držení, užívání, distribuce a zneužívání návykových látek** (cigarety, alkohol, drogy aj.) v areálu školy.
  9. **Před školními akcemi konanými mimo budovu školy poučí doprovázející osoba zvlášť o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.** Místo a hodina srazu a rozchodu při takovýchto akcích musí být sděleny žákům i jejich zákonným zástupcům prostřednictvím Bakaláře minimálně den předem. Na předem určeném místě musí být doprovod žáků 15 minut před stanovenou hodinou srazu.
  10. **Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcích mimo školní budovu** se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
  11. Pro školní výlety a zájezdy, lyžařské kurzy, školy v přírodě, turistické kurzy platí **zvláštní bezpečnostní předpisy**, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních dbají žáci všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
  12. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci **specifické bezpečnostní předpisy a provozní řády těchto učeben.** Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině nebyli přítomni. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy.
  13. Ve škole **není povolena jakákoliv činnost politických stran a politických hnutí** ani jejich propagace.
  14. Ve škole **není povolena reklama**, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

#### XIV. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. Zaměstnanci školy jsou povinni podle pokynů ředitelky školy konat osobně práce podle pracovní smlouvy a dodržovat povinnosti, které jim vyplývají z pracovního poměru.
2. Další práva a povinnosti zaměstnanců jsou upravena zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění, dalšími právními předpisy České republiky a Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení.

**XV.**  
**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Schválením tohoto Školního řádu pozbývá platnost Školního řádu č. 19.4/Sm ze dne 13. 9. 2023 včetně dodatků.
2. Nedílnou součástí toho Školního řádu jsou tyto přílohy:
  - a) příloha č. 1. **Úrazy**
  - b) příloha č. 2. **Odcizení nebo ztráta věcí žáků**
  - c) příloha č. 3. **Provozní řády odborných učeben**
  - d) příloha č. 4. **Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání**

V Ostravě dne 2. 9. 2024

---

Mgr. Iveta Komorášová  
ředitelka školy

## **SEZNAM PŘÍLOH**

Příloha č. 1: **Úrazy**

Příloha č. 2: **Odcizení nebo ztráta věcí žáků**

Příloha č. 3: **Provozní řády odborných učeben**

chemie a fyziky, přírodovědy, dílen, skleníků, kuchyňky, tělocvičny a hřiště,  
počítačové učebny, školní jídelny a školní družiny

Příloha č. 4: **Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání**

## ÚRAZY

### Postup při úrazu žáka:

1. Vyučující, který měl v době úrazu žáka povinnost dozoru, zajistí potřebnou první pomoc a neprodleně tuto událost oznámí zákonnému zástupci žáka. V případě potřeby přivolá lékařskou pomoc.
2. Zraněného žáka předá vyučující jeho zákonnému zástupci.
3. Dále vyučující provede zápis do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy. V případě, že jde o úraz absenční (i jeden den) nebo je-li žák ošetřen u lékaře (i bez absence) vyplní „Záznam o školním úrazu“, který zaměstnanec kanceláře školy rozešle za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zdravotní pojišťovně žáka a České školní inspekci. Pokud by se jednalo o úraz smrtelný, pak také zřizovateli a místně příslušnému útvaru Policie ČR.
4. Po ukončení léčení žáka si žák nebo jeho zákonný zástupce vyžádá v kanceláři školy tiskopis „Hodnocení bolestného“, který si nechá vyplnit u svého ošetřujícího lékaře a který pak odevzdá v kanceláři školy spolu se stvrzenkou o zaplacení poplatku lékaři. Na základě tohoto bodového hodnocení vyplní zaměstnanec kanceláře školy příslušný tiskopis, který zašle na adresu pojišťovny zřizovatele školy, prostřednictvím které jsou žáci pojištěni. Pojistné plnění podle bodového hodnocení lékaře obdrží zákonný zástupce žáka složenkou na adresu trvalého bydliště nebo na běžný účet vedený v českých korunách.

## ODCIZENÍ NEBO ZTRÁTA VĚCÍ ŽÁKŮ

1. Každý žák je p o v i n e n si své věci chránit před odcizením a nevystavovat své osobní věci možnosti odcizení.
2. Přesto pokud k odcizení/ztrátě dojde, musí žák **i h n e d** ohlásit tuto skutečnost vyučujícímu nebo vychovateli školní družiny. K pozdějšímu nahlášení zcizení nebo ztráty věcí nebude přihlíženo.
3. V případě odcizení věcí žáka je dle Pokynů pojišťovny nutno doložit:
  - a) Písemnou žádost zákonného zástupce o náhradu škody s přesně popsaným dějem pojistné události.
  - b) Zákonný zástupce dále doloží:
    - i) Účtenku jako doklad o koupi a ceně odcizené věci
    - ii) Pokud již účtenku nemají k dispozici, „Čestné prohlášení“, ve kterém uvedou skutečnost, že doklady již nemají, a uvedou: kdy a za jakou cenu odcizenou věc zakoupili.
  - c) Škola doloží pro pojišťovnu zřizovatele vyplněný tiskopis „Hlášení pojistné události.“
4. V případě odcizení nebo ztráty osobních věcí žáka přinese žák doklad o zaplacení ztracené věci do kanceláře školy. Zaměstnanec kanceláře školy vyplní tiskopis „Oznámení škodné události z pojištění odpovědnosti za škodu občanů“, který spolu s dokladem o zaplacení zašle pojišťovně případně zřizovateli školy.
5. V případě uznání škodné události pojišťovnou, obdrží zákonný zástupce žáka finanční částku za zcizenou nebo ztracenou věc složenkou v místě trvalého bydliště nebo na účet.
6. Škola neodpovídá za odcizení nebo ztrátu věcí, které nejsou určené k vyučování, mj. cenných předmětů, šperků a finanční hotovosti. Škola dále neodpovídá za záměnu věcí, ztrátu nebo zcizení nezajištěných věcí, volně odložených věcí mimo místa k tomu výslovně určená vedením školy.

Příloha č. 3

### **PROVOZNÍ ŘÁDY ODBORNÝCH UČEBEN**

fyziky a chemie, chemické laboratoře, přírodopisu, multimediální učebny, školních dílen, skleníku, cvičné kuchyně, tělocvičny, hřiště, učebny výpočetní techniky, školní jídelny a školní družiny:

## ŘÁD CHEMICKÉ LABORATOŘE

1. Učebna fyziky a chemie se v době laboratorních prací a přírodovědných praktik stává chemickou laboratoří. V době provozu chemické laboratoře v učebně fyziky a chemie jsou žáci povinni dodržovat řád chemické laboratoře.
2. Na práci v chemické laboratoři se žáci připravují podle pokynů vyučujícího.
3. Do laboratoře nevstupují žáci sami, při jejich vstupu vždy musí být přítomen vyučující. Žáci vstupují v náležitém oblečení-v případě kdy budou provádět pokusy.
4. V učebně je zakázáno jíst a pít.
5. Před začátkem práce si každý zkontroluje stav svého pracoviště a potřebných pomůcek, případně úplnost celé soupravy, pomůcky obdrží žáci od služby.
6. Žáci se chovají ukázněně, pracují podle pokynů vyučujícího a dodržují stanovené bezpečnostní a hygienické zásady pro ochranu zdraví.
7. Je zakázána jakákoliv nebezpečná manipulace s kahanem přenášení hořícího kahanu z místa na místo. Je zakázáno naklánět se nad kahanem s dlouhými vlasy. Dlouhé vlasy žáků musí být upraveny tak, aby nemohlo dojít k jejich vznícení. Je též zakázáno zhaset kahan jiným způsobem než přiklopením víčka (např. foukáním, dušením knotu prsty rukou apod.). Je zakázáno dolévat líh do zapáleného kahanu. Žáci s hořlavinami nesmí vůbec manipulovat.
8. Se zařízením laboratoře je nutno zacházet šetrně, každý žák je odpovědný za způsobené škody.
9. Je nutno udržovat pořádek a čistotu, neplýtvat vodou, plynem ani elektrickou energií.
10. Každé vysypání nebo vylití chemikálie a jakoukoliv nehodu ohlásit vyučujícímu, který zajistí bezpečnou likvidaci látky a případně ošetření postižených osob.
11. Před použitím chemikálie je vhodné pozorně si přečíst nápis na štítku. Je zakázáno používat chemikálie z případně neoznačených láhví, látky ochutnávat ani k nim čichat.
12. Při pokusech s elektrickým proudem žáci používají pouze bezpečné napětí, pracují vždy se suchýma rukama, zdroj napětí zapojují vždy jako poslední.
13. Při práci je nutno používat ochranné prostředky.
14. Zbytky chemikálií, skla a jiného odpadu jsou žáci povinni dávat do určených nádob s nápisy: chemický odpad, sklo, papír, aj.
15. Po ukončení práce je nutno zkontrolovat stav svého pracovního místa, používaných pomůcek a chemikálií, zkontrolovat uzavření místa, stav používaných pomůcek a chemikálií.
16. Po ukončení práce je nutné umýt si ruce vodou a mýdlem.
17. Z laboratoře je povoleno odejít pouze se souhlasem vyučujícího.
18. Každé poranění je nutno hlásit vyučujícímu.
19. Příruční lékárnička se nachází v kabinetě chemie.

V Ostravě – Svinově, dne:

.....  
Správce učebny

.....  
Mgr. Iveta Komorášová, ředitelka školy

## ŘÁD UČEBNY FYZIKY A CHEMIE

1. Žáci vstupují do učebny pouze s vědomím vyučujícího nebo dozoru na chodbě.
2. Každý žák má přiděleno stálé pracovní místo, které mění pouze se souhlasem vyučujícího.
3. Před zahájením výuky má žák připraveny pomůcky na lavici (učebnice, sešit, psací a rýsovací pomůcky).
4. Žák udržuje pracovní místo v čistotě, nepoškozuje lavice ani ostatní vybavení učebny.
5. Je zakázáno zapínat veškeré přístroje didaktické techniky a provádět manipulaci s rozvodem elektřiny.
6. Při pokusech s elektrickým proudem žáci používají pouze bezpečné napětí, pracují vždy se suchýma rukama, zdroj napětí zapojují vždy jako poslední.
7. Žák se v učebně chová klidně, nepobíhá a nepohazuje předměty.
8. V hodinách se řídí pokyny vyučujícího, je soustředěný a nezabývá se vedlejšími věcmi.
9. Případné poranění hlásí žák vyučujícímu.
10. Svévolné poškození nebo ztrátu pomůcek je žák povinen nahradit.
11. Před opuštěním učebny uklidí žák své pracovní místo a jeho okolí, židle zasune a na pokyn vedoucího třídy odchází.
12. Služba třídy zabezpečí úklid, smaže tabuli, zhasne.

V Ostravě – Svinově, dne:

.....  
Správce učebny

.....  
Mgr. Iveta Komorášová, ředitelka školy



## ŘÁD UČEBNY PŘÍRODOPISU

1. Žáci se chovají ukázněně, pracují podle pokynů vyučujícího a dodržují stanovené bezpečnostní a hygienické zásady pro ochranu zdraví.
2. Žák dodržuje zasedací pořádek a za své místo v průběhu školního roku plně odpovídá. Jakékoliv závady hlásí vyučujícímu.
3. Zasedací pořádek při laboratorní práci určuje vyučující.
4. V učebně se žáci chovají tiše, nedělají žádné rychlé pohyby (běh apod.) a nepohazují předměty po třídě.
5. Se zařízením koutku živé přírody smí manipulovat pouze určení žáci.
6. Žáci, s výjimkou služby, nesmí sahat na vystavené pomůcky. Při studiu rozebíratelných modelů se předem domluví s vyučujícím.
7. S přístroji didaktické techniky manipuluje pouze vyučující.
8. Při laboratorní práci žák dbá přesně pokynů vyučujícího, svévolně nemanipuluje s pomůckami a ručí za jejich úplnost. Při poškození zajistí ihned jejich doplnění u vyučujícího.
9. Za pořádek při odchodu z učebny ručí pořádková služba.

V Ostravě – Svinově, dne:

.....  
Správce učebny

.....  
Mgr. Iveta Komorášová, ředitelka školy

## ŘÁD MULTIMEDIÁLNÍ UČEBNY

1. Žáci vstupují do učebny pouze s vědomím vyučujícího.
2. Žák se v učebně chová klidně, nepobíhá a nepohazuje předměty.
3. Každý žák má přiděleno stálé pracovní místo, které mění pouze se souhlasem vyučujícího.
4. Žák udržuje pracovní místo v čistotě, nepoškozuje lavice, židle ani ostatní vybavení učebny. Za své místo v průběhu školního roku plně odpovídá. Jakékoliv závady hlásí vyučujícímu.
5. Žák se chová ukázněně, pracuje podle pokynů vyučujícího a dodržuje stanovené bezpečnostní a hygienické zásady pro ochranu zdraví.
6. V hodinách se žák řídí pokyny vyučujícího, je soustředěný a nezabývá se vedlejšími činnostmi.
7. S přístroji didaktické techniky manipuluje pouze vyučující.
8. Školní atlasy světa rozdává a vybírá určená služba a ostatní žáci se řídí pokyny této služby.
9. Před opuštěním učebny uklidí žák své pracovní místo a jeho okolí, srovná lavice, zasune židle a až na pokyn vyučujícího odchází z učebny.
10. Vyučující poslední vyučovací hodiny v daném dni před odchodem z učebny zajistí zvednutí židlí, vypne interaktivní tabuli a zkontroluje řádné zavření oken.

V Ostravě – Svinově, dne:

.....  
Správce učebny

.....  
Mgr. Iveta Komorášová, ředitelka školy

## PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DÍLNY

1. Žáci se chovají ukázněně, pracují podle pokynů vyučujícího a dodržují stanovené zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a hygienické zásady.
2. Žáci přicházejí do školní dílny v doprovodu vyučujícího, na výuku jsou vhodně převlečeni.
3. Nástroje a nářadí je uloženo ve skříních mimo místnost, kde pracují žáci.
4. Žákovská služba nachystá nářadí a nástroje ze skříní a rozdává je žákům. S nástroji a nářadím zachází žák šetrně, každou závadu ihned ohlásí vyučujícímu.
5. Při práci dbá pokynů vyučujícího, každé sebemenší poranění hlásí postižený nebo jeho spolužák vyučujícímu.
6. Každý žák dodržuje základní hygienická pravidla, dbá na čistotu svoji i pracovního místa.
7. Ze školní dílny žák neodnáší žádné nástroje a nářadí nebo materiál bez souhlasu vyučujícího.
8. Před ukončením pracovního vyučování odevzdá žák hotový výrobek nebo jeho rozpracovanou část. Služba uloží pečlivě do skříní očištěné nářadí, nástroje a náčiní, překontroluje jejich stav i počet, nedostatky ihned ohlásí vyučujícímu.
9. Po ukončení práce každý žák uklidí své pracovní místo, úklid zkontroluje služba. Vyučující odvede žáky z dílen.

V Ostravě – Svinově, dne:

.....  
Správce učebny

.....  
Mgr. Iveta Komorášová, ředitelka školy

## ŘÁD SKLENÍKU

1. Žáci se chovají ukázněně, pracují podle pokynů vyučujícího a dodržují stanovené bezpečnostní a hygienické zásady pro ochranu zdraví.
2. Žáci čekají na vyučujícího před šatnou. Společně pod jeho vedením přecházejí do učebny.
3. Do učebny vstupují jen za přítomnosti vyučujícího.
4. Před začátkem práce žáci zkontrolují stav svého pracoviště.
5. V učebně si připraví pomůcky a nářadí. Aktovky odkládají na určené místo.
6. Se zařízením učebny je nutno zacházet šetrně, každý žák je zodpovědný za způsobené škody.
7. Při práci na pozemku a ve skleníku žáci používají pracovní oděv a vhodnou obuv. Svěřené nářadí používají jen na určené práce. Manipulací s nimi neohrožují spolužáky.
8. Po skončení práce odevzdají žáci očištěné nářadí určené službě.
9. Každé poranění se hlásí ihned vyučujícímu. Příruční lékárnička je umístěna v učebně pěstitelských prací.
10. Po skončení pracovní činnosti si žáci umyjí ruce a převléknou se.
11. Z učebny odchází žáci za doprovodu vyučujícího.

V Ostravě – Svinově, dne:

.....  
Správce učebny

.....  
Mgr. Iveta Komorášová, ředitelka školy

## PROVOZNÍ ŘÁD CVIČNÉ KUCHYNĚ

1. Žáci se chovají ukázněně, pracují podle pokynů vyučujícího a dodržují stanovené bezpečnostní a hygienické zásady pro ochranu zdraví.
2. Žáci přicházejí do kuchyně za doprovodu vyučujícího.
3. Při praktické výuce mají přiměřené oblečení a jsou přezuti, aktovky ukládají na předem určené místo.
4. Bez povolení nevycházejí při hodinách z kuchyňky.
5. Vyučujícím jsou seznámeni s návodem na používání sporáků, robotů, kráječů, žehliček, šicích strojů apod.
6. Během vyučování dodržují čistotu a pořádek na pracovišti.
7. Pracují tak, aby nerozbíjeli a neničili zařízení kuchyně.
8. Dbají přísně příkazů vyučujícího, jak mají zacházet s noži a jinými ostrými předměty.
9. Elektrické spotřebiče zapínají pouze pod vedením vyučujícího, žáci nesmí sami zapojovat přívodní vodiče do zdroje napětí.
10. Po použití spotřebiče je ihned vypnou.
11. Šetří elektrickým proudem a vodou.
12. Po ukončení práce uklidí učebnu podle pokynu vyučujícího.
13. Před odchodem z pracovny zkontrolují žáci, zda jsou vypnuty všechny elektrické spotřebiče umístěné v kuchyni. Překontrolují řádné uzavření vodovodních kohoutků. Zejména se přesvědčí, zda nesvítí kontrolní světlo elektrického sporáku, mikrovlnné trouby, apod. Za konečnou kontrolu elektrospotřebičů odpovídá vyučující.
14. Každou závadu nebo poranění žáci hlásí neprodleně vyučujícímu.

V Ostravě – Svinově, dne:

.....  
Správce učebny

.....  
Mgr. Iveta Komorášová, ředitelka školy

## ŘÁD TĚLOCVIČNY A GYMNASTICKÉHO SÁLU

1. Žáci se chovají ukázněně, pracují podle pokynů vyučujícího a dodržují stanovené bezpečnostní a hygienické zásady pro ochranu zdraví.
2. Žáci byli seznámeni vyučujícím s provozním řádem tělocvičny a gymnastického sálu (dále jen „tělocvična“).
3. Žáci vstupují do tělocvičny a šatny pro tělesnou výchovu pouze pod dohledem vyučujícího nebo cvičitele.
4. Žáci, kteří v hodině Tv necvičí (osvobození od Tv nebo momentální zdravotní indispozice), se řídí pokyny vyučujícího. Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny nebo okamžitě v průběhu hodiny při jejich vzniku. Žákům, kteří si žádají o částečné nebo úplné osvobození od Tv, zabezpečí zákonný zástupce lékařské vyšetření. O osvobození od Tv rozhodne ředitelka školy na základě doporučení lékaře. Do té doby se účastní výuky v plném rozsahu.
5. Žáci cvičí v tělocvičně v předepsaném sportovním oděvu a v obuvi s bílou podrážkou.
6. Žáci provádějí v tělocvičně jen činnosti určené vyučujícím. Při nich dodržují předně stanovené postupy a způsoby cvičení. Cvičící se chovají tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních přítomných osob.
7. S tělovýchovným náradím a zařízením tělocvičny zacházejí žáci šetrně, pokud zjistí závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost cvičení, oznámí ji neprodleně vyučujícímu.
8. Při cvičení nesmí mít žáci na sobě hodinky, řetízky, prstýnky, náušnice, náramky, piercing a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz. Ukládají je na určené místo podle pokynů vyučujícího. Žáci nesmí nosit a používat v tělocvičně žvýkačky a jídlo.
9. Každý úraz hlásí ihned žáci vyučujícímu. Vyučující poskytne nezbytnou první pomoc, v případě vážnějšího úrazu postupuje vyučující následujícím způsobem:
  - informuje vedení školy,
  - zavolá lékařskou službu,
  - ve spolupráci s vedením školy zabezpečí doprovod dospělou osobou k lékaři,
  - oznámí rodičům telefonicky danou skutečnost,
  - provede zápis do knihy úrazů a vyplní záznam o školním úrazu.
10. Žákům není dovoleno zapínat a vypínat osvětlení a větráky v tělocvičně, otevírat okna.
11. Žáci udržují pořádek v tělocvičně, náradí vracejí stále na stejné, vyučujícím určené místo. Tělocvičnu opouští pouze pod vedením vyučujícího.
12. Je přísně zakázáno kouření a jakákoliv manipulace s ohněm, zasahování do instalace elektrického rozvodu a vodovodní sítě.
13. Vyučující a cvičitelé překontrolují před vstupem i při odchodu stav tělocvičny a nářadovny, zhasnutí světel a uzavření oken.

Zájemové organizace, které si pronajímají tělocvičnu, se seznámí s provozním řádem při podpisu smlouvy o pronájmu.

V Ostravě – Svinově, dne:

.....  
Správce učebny

.....  
Mgr. Iveta Komorášová, ředitelka školy

## ŘÁD HŘIŠTĚ

1. Při užívání hřiště je každý povinen dodržovat všechny předpisy BOZP a Školní řád.
2. Při užívání hřiště je každý povinen dodržovat čistotu a pořádek, neničit zařízení hřiště, chovat se ukázněně a dodržovat pokyny vyučujícího.

V Ostravě – Svinově, dne:

.....  
Správce učebny

.....  
Mgr. Iveta Komorášová, ředitelka školy

# ŘÁD UČEBNY INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE

## Přístup do učebny

Do učebny mají žáci přístup pouze v doprovodu vyučujícího, učebnu smí opustit také pouze s jeho souhlasem. Vyučující je povinen po celou dobu být v učebně s žáky a vykonává nad nimi aktivní dozor. Žáci s sebou nenosí věci nesouvisející s výukou, žádné svrchní oblečení a obuv, které musí být uloženy v uzamčené šatně. Tašky odkládají na určené místo.

## Pravidla pro chování žáků v učebně

1. Žáci se řídí pokyny přítomného vyučujícího.
2. Na začátku hodiny zkontrolují své pracovní místo a případné zjištěné závady či poškození neprodleně nahlásí vyučujícímu.
3. Pro skupiny, které navštěvují učebnu pravidelně, je stanoven zasedací pořádek. Žáci jsou povinni jej dodržovat.
4. Při jakékoli závadě nebo problému (nejde monitor, počítač „zamrzne“, apod.) žáci informují vyučujícího, který rozhodne o dalším postupu.
5. Pro přihlášení používají žáci přidělený uživatelský účet.
6. Po skončení práce žáci uklidí své pracoviště.

## Při práci s prostředky výpočetní techniky je žákům zakázáno

- bez povolení vyučujícího otevřít jinou internetovou adresu, či program, než na kterých dostali zadanou práci. Je zakázáno bez dovolení připojovat či odpojovat externí zařízení.
- přenášet jakékoli součásti prostředků výpočetní techniky z jednoho pracoviště na jiné (klávesnice, myši, monitory, ...)
- otvírat prostředky výpočetní techniky a jakýmkoli způsobem manipulovat s vnitřkem prostředků výpočetní techniky
- měnit zapojení kabelů, či připojovat další kabely
- jakkoliv zasahovat do nastavení prostředků výpočetní techniky – změny mohou provádět pouze správce sítě nebo učebny
- používat tiskárny a skener bez svolení vyučujícího
- provádět jakékoli změny v nastavení systému Windows bez povolení vyučujícího
- svévolně vytvářet, mazat, přesouvat, přejmenovávat a kopírovat adresáře
- zasahovat do cizích souborů (instalované programy, data ostatních žáků), přesouvat je, přejmenovávat a mazat
- zasahovat do nastavení síťových prvků, serveru
- jíst a pít v prostorách učebny, donášet do učebny potraviny a nápoje

**Poznámka:** Vzhledem k charakteru práce v učebně informatiky se hodnotí překročení stanovených pravidel jako závažné porušení Školního řádu.

Škody na vybavení učebny způsobené porušením výše uvedených povinností tohoto řádu učebny informační a komunikační techniky z nedbalosti nebo úmyslně, budou oznámeny zákonným zástupcům a může být požadována náhrada škody v plné výši.

V Ostravě – Svinově, dne:

.....  
Správce učebny

.....  
Mgr. Iveta Komorášová, ředitelka školy



## **PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ**

Součástí výchovně vzdělávací práce základní školy je hodnocení a klasifikace žáků.

### **Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

1. Hodnocení žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.
3. Jednou z forem hodnocení je klasifikace vyjadřovaná stupnicí, v procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků, celková se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
4. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům, k jeho osobním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje i ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
5. Při hodnocení uplatňuje pedagog přiměřenou náročnost, objektivnost a pedagogický takt vůči žákovi.
6. Při hodnocení respektuje vyučující u daného žáka pedagogická doporučení obsažená v posudcích školských poradenských zařízení. Třídní učitel je povinen seznámit s těmito doporučeními všechny vyučující ve třídě.
7. Zákonní zástupci jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky
  - čtvrtletně na třídních schůzkách
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců.V případě výrazného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce ihned a prokazatelným způsobem. Neprospěch žáků v učení se projedná v pedagogické radě.
8. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
9. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
10. 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 zvláštěnostem žáka 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 na základě průměru klasifikace za příslušné období.

11. Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
12. 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.
13. 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.
14. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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 ředitelka 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.
15. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným

zástupcem žáka.

16. 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 podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.
17. 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 ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
18. Ředitelka 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.
19. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

## **Způsob hodnocení žáků v období distanční výuky**

1. V případě krátkodobější nepřítomnosti žáků (např. dvoutýdenní karanténa) dává učitel přednost hodnocení absentujících žáků známkou po návratu do školy a po vzájemné domluvě termínu. Splnění dílčích úkolů, případně testů zadávaných online, hodnotí zejména formativně (shrnutí kladných a záporných jevů práce), případně zjednodušeně (splnil/nesplnil).
2. V případě delší nepřítomnosti žáků (zpravidla měsíc a déle) může učitel hodnotit žáky sumativně. Role hodnocení je zejména motivační (odměna za dobře vykonanou

práci/splněný úkol dobrou známkou).

3. Při dlouhodobé absenci se výsledky vzdělávání žáků hodnotí klasifikací tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání, již žáci dosáhli, zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních dokumentech, školním vzdělávacím programem, případně tematickými plány, k jejich vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáků. Klasifikace zahrnuje také ohodnocení píle daného žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
4. V případě ověřování znalostí je možné využít všechny klasifikační stupně, je však nutné zohlednit všechny faktory, které mohly ovlivnit žákův výkon.
5. V rámci zadání každého testu/úkolů/práce učitel informuje žáky o kritériích hodnocení.

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

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky v Bakaláři.
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

### **Výchovná opatření**

1. Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Ředitelka školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný

projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za mimořádně úspěšnou práci pochvalu ředitelky školy nebo jiné ocenění (dále jen „pochvala“). Udělení pochvaly se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno, a do dokumentace žáka.

3. Pochvala třídního učitele – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Udělení pochvaly se zaznamená do dokumentace žáka, je sdělena žákovi a zákonnému zástupci prostřednictvím Bakaláře nebo na zvláštním formuláři, na vysvědčení se neuvádí. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly se zaznamená do dokumentace žáka.
4. Kázeňské opatření se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy. Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí, za méně závažná porušení školního řádu, opakovanou nepřipravenost školních pomůcek nebo neplnění úkolů a termínů.
5. Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za závažnější, či opakované porušení školního řádu, norem slušnosti. Důtku ukládá třídní učitel kdykoli v průběhu klasifikačního období. Důtku za opakované porušování ustanovení školního řádu vždy předchází projednání nevhodného chování s žákem popřípadě zákonným zástupcem žáka.
6. Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy na základě odůvodněného návrhu předloženého pedagogem po projednání v pedagogické radě, zejména za opakovaná a vážná porušení školního řádu – zvláště za:
  - porušování norem slušnosti,
  - nevhodné nebo urážlivé chování k zaměstnancům školy nebo spolužákům,
  - fyzické napadení spolužáka, projevy šikany vůči spolužákovi,
  - nerespektování ustanovení Školního řádu (např. při používání mobilních telefonů, držení, užívání nebo distribuci návykových látek, a jiné)
  - narušování průběhu vyučovací hodiny, nevhodné chování na akcích pořádaných školou,

- záměrné poškození majetku školy,
  - neomluvenou absenci,
  - za opakování přestupků proti těm ustanovením Školního řádu, za které již byla žákovi udělena důtka třídního učitele.
7. V klasifikačním období lze žákovi uložit stejný typ kázeňského opatření opakovaně.
  8. Za konkrétní přestupek proti Školnímu řádu, právním normám nebo pravidlům slušného chování lze uložit žákovi jen jedno kázeňské opatření. Opakuje-li žák stejný přestupek později, po již uděleném opatření, lze udělit kázeňské opatření vyšší nebo udělit opatření opakovaně. Ke skutečnosti, že se nevhodné chování opakovalo, se přihlédne při hodnocení chování na konci klasifikačního období.
  9. V případě nutnosti jsou k řešení závažných a opakovaných problémů písemně pozváni rodiče na jednání výchovné komise. Zde je přítomen třídní učitel, výchovný poradce, popř. další pedagogičtí pracovníci.
  10. Třídní učitel nebo ředitelka školy neprodleně oznámí uložení kázeňského opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci zápisem do Bakaláře nebo na určeném formuláři. Uložení kázeňského opatření zaznamená třídní učitel ihned do dokumentace žáka. O uložení napomenutí nebo důtky třídního učitele informuje třídní učitel bezodkladně ředitelku školy.

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

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. 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.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde,
  - jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

## **Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií**

### **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. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - a) prospěl(a) s vyznamenáním,
  - b) prospěl(a),
  - c) neprospěl(a)
  - d) nehodnocen(a).
3. Žák je hodnocen stupněm
  - a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky,
  - b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
  - c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,



- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.
4. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.
5. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
- předměty s převahou teoretického zaměření,
  - předměty s převahou praktických činností a
  - předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

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.

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

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

## **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

### **Stupeň 1 (výborný)**

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

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není

tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, v kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

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

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní činnosti.

Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

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

**Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### **Stupeň 1(výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické

činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a

energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

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

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova 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.

**Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

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

vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

## **Stupně hodnocení chování**

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

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

*Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:*

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných

přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Druhým stupněm z chování je žák hodnocen vždy, když bez dovolení opustil školu v době vyučování, byl přistižen při distribuci návykových látek, opakovaně držel nebo užíval návykové látky v prostorách školy nebo při akcích pořádaných školou, v klasifikačním období zameškal vlastním zaviněním neomluveně 10–20 hodin, dopustil se podvodu (falšování podpisu, přepisování známek), používal ve škole a na školních akcích vulgární a rasistické výrazy nebo symboly, byl přistižen při pořizování nepovoleného zvukového nebo obrazového záznamu v prostorách školy, opakovaně porušuje pravidla stanovená Školním řádem.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti Školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků. Třetím stupněm z chování je žák hodnocen vždy, když opakovaně distribuuje návykové látky ve škole nebo na akcích školy, prokazatelně se dopustil ve škole krádeže, fyzicky napadl spolužáka a způsobil mu zranění, dopustil se šikany nebo kyberšikany vůči spolužákovi, fyzicky nebo hrubým slovním způsobem napadl zaměstnance školy, zneužil zvukový nebo obrazový záznam k ponižování nebo zesměšňování jiné osoby, v klasifikačním období zameškal neomluveně 21 a více hodin.

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

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.



**Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení  
v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace  
slovního hodnocení a klasifikace**

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

**Prospěch**

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a 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 vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 – neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti Školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

## **Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

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), didaktickými testy,
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami<sup>14</sup>
  - analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň 2 známky. 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.
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 14 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.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem a informuje o tom i ostatní vyučující. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti

nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

7. Vyučující zajistí zapsání známek také do elektronické dokumentace žáka a dbá o jejich úplnost. Do elektronické evidence jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotiti to, co umí,
  - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné,
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## **Podrobnosti o komisionálních, opravných zkouškách a hodnocení a klasifikace žáka, který plní povinnou školní docházku v zahraničí**

### **Komisionální zkouška**

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.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka 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) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
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. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním

vzdělávacím programem.

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.
10. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.

## **Opravná zkouška**

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.
2. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
3. 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.
4. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka 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.
5. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

## **Hodnocení a klasifikace žáka, který plní povinnou školní docházku**

### **v zahraničí**

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, 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 České republiky (dále

jen „zkoušející škola“).

Zkouška se koná:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
  - b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
  - c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
2. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka ředitelce zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka zkoušející školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitelka zkoušející školy žákovi vysvědčení.
  3. Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka ředitelce kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území ČR za období nejvýše dvou školních roků včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelkou kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
  4. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
  5. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.
  6. Žák, který 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. 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 zkoušející školy žákovi vysvědčení.

7. Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka ředitele 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 kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
8. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
9. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.
10. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. C) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.
11. Před konání zkoušky předloží zákonný zástupce žáka ředitele kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka kmenové školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitelka kmenové školy žákovi vysvědčení.
12. Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
13. Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. A) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitelka kmenové školy vysvědčení jestliže
  - ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo
  - žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě



s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.

14. Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. C) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitelka kmenové školy vydá vysvědčení.
15. Ředitelka kmenové školy vydá vysvědčení za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 vyhlášky se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. A) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. B) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.
16. Pokračuje-li žák, kterému ředitelka kmenové školy vydala vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.
17. Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.
18. Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

## **Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a z doporučení a závěrů PPP a hodnocení je vždy zcela individuální a s ohledem na schopnosti a možnosti žáka.
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.
3. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
4. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
5. Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

## **Hodnocení nadaných dětí, žáků a studentů**

Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

.....  
Mgr. Iveta Komorášová  
ředitelka školy