

# OBSAH

I.	Úvodní ustanovení.....	3
II.	Režim provozu základní školy .....	4
2.1.	Zásady provozu.....	4
2.2.	Režim dne .....	4
2.2.1.	Organizace školy .....	4
2.2.2.	Organizace stravování včetně pitného režimu .....	5
2.2.3.	Organizace úklidu.....	6
2.3.	Pracovní podmínky .....	6
2.3.1.	Podmínky vyučování .....	6
2.3.2.	Podmínky pohybové výchovy .....	7
2.3.3.	Osvětlení, větrání a vytápění .....	7
2.3.4.	Vybavení školy.....	8
III.	Pedagogičtí pracovníci .....	8
3.1.	Práva pedagogických pracovníků .....	8
3.2.	Povinnosti pedagogických pracovníků: .....	9
3.3.	Pedagogičtí pracovníci a vnitřní režim školy .....	9
3.4.	Třídní učitelé.....	10
3.5.	Bezpečnost a ochrana zdraví.....	10
IV.	Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců .....	11
4.1.	Práva a povinnosti žáků .....	11
4.2.	Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	13
4.3.	Žáci a vnitřní režim školy .....	13
4.4.	Pravidla omlouvání a uvolňování žáků.....	14
4.5.	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků .....	15
4.6.	Podmínky zacházení žáků s majetkem školy .....	16
V.	Pravidla vztahů žáků, ZZ a pedagogických pracovníků .....	16
VI.	Distanční výuka .....	17
VII.	Hodnocení žáků.....	18
7.1.	Význam hodnocení .....	18
7.1.1.	Význam hodnocení.....	18
7.1.2.	Funkce hodnocení.....	18
7.1.3.	Kritéria hodnocení .....	18
7.1.4.	Proces hodnocení.....	19
7.1.5.	Formy hodnocení.....	19
7.2.	Zásady získávání podkladů pro hodnocení .....	19
7.3.	Hodnocení prospěchu .....	20
7.3.1.	Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření.....	21
7.3.2.	Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.....	22
7.3.3.	Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření .....	23
7.3.4.	Zásady a pravidla pro sebehodnocení .....	24
7.4.	Hodnocení chování .....	25
7.4.1.	Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování jsou následující: .....	25

7.4.2.	Při hodnocení chování se používají také následující výchovná opatření: .....	26
7.4.3.	Uložení výchovných opatření .....	26
7.5.	Celkové hodnocení .....	26
7.6.	Komisionální zkoušky .....	27
VIII.	Závěrečná ustanovení .....	28
IX.	Seznam příloh.....	28

# I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Školní řád základní školy je jedním ze základních dokumentů 17. základní školy a mateřské školy Plzeň, Malická 1, příspěvkové organizace (dále jen „škola“) se sídlem Malická 469/1, 301 00 Plzeň pro zaměstnance základní školy, žáky a jejich zákonné zástupce a osoby, jimž bylo dítě do péče svěřeno (dále jen ZZ).
2. Tento řád upravuje režim provozu školy včetně postavení pedagogických pracovníků, podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla jejich vztahů s pedagogickými pracovníky, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy šikany a kyberšikany, diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem školy. Také obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, organizaci vyučování a režim školy.
3. Ustanovení školního řádu základní školy vycházejí zejména z těchto zákonných norem:
  - zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
  - zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
  - zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte, ve znění pozdějších předpisů
  - zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
  - zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláška č. 106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, ve znění pozdějších předpisů
  - nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů

## II. REŽIM PROVOZU ZÁKLADNÍ ŠKOLY

### 2.1. Zásady provozu

1) Tento soubor pravidel a opatření spojených se zajištěním hygienických požadavků na prostorové podmínky, vybavení, provoz, osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí a mladistvých, podmínky jejich pohybové výchovy, otužování a režim stravování včetně pitného režimu. Úpravu mohou nařídit orgány ochrany veřejného zdraví.

2) Údaje o škole:

druh školy:	základní
kapacita:	430 žáků
počet tříd:	22 učeben, z toho 5 odborných
plocha tříd:	60 – 66 m <sup>2</sup>
vybavení tříd:	standardní školní nábytek
osvětlení:	zářivkové

Zájmové činnosti:

denně v odpoledních hodinách – kroužky jazykové, rukodělné, počítačové, tělovýchovné, technické, výtvarné, hudební aj.

Využívání školní budovy pro jiné aktivity školy:

- poradenská činnost, soutěže, projekty, sportovní turnaje, besídky, karnevaly (v odpoledních hodinách školního roku)
- umožněno stravování pro cizí strávníky ve školní jídelně (dále jen „ŠJ“)
- organizování dnů otevřených dveří, zápisů, třídních aktivů a individuálních konzultací
- pronajímání tělocvičny a učeben
- 2 volební místnosti, setkání občanů s představiteli města

### 2.2. Režim dne

#### 2.2.1. Organizace školy

Provoz od 6,00 – 17, 00 hod. se týká aktivit určených žákům od 6 do 15 let.

Dojíždění dětí: maximální vzdálenost: 30 km  
druh dopravy: autobus, MHD  
čas prvního příjezdu žáků: 6,00 hod. do školní družiny (dále jen „ŠD“)

Začátek vyučování: 8,00 hod.

Ukončení vyučování: 15,05 hod.

Vyučovací hodina:

délka trvání: 45 minut

způsob výuky: vychází ze školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP), tradiční i inovativní formy výuky

Frekvence střídání pracovních míst při výuce:

1. stupeň: cizí jazyk, tělesná výchova, výtvarná a hudební výchova, informatika

2. stupeň: cizí jazyk, informatika, fyzika, chemie, praktické činnosti, tělesná výchova,

## přírodopis, výtvarná a hudební výchova

Počet hodin v jednom sledu: 1. ročník: 4  
2. – 4. ročník: 5  
5. – 9. ročník: 6

Přestávky: před každou vyučovací hodinou: 10 minut  
po 2. vyučovací hodině: 20 minut  
před odpoledním vyučováním: minimálně 50 minut  
mezi hodinami odpoledního vyučování 5 minut

Žáci mohou pobývat pod dohledem určeného pracovníka v učebně ICT. ZZ jsou informováni prostřednictvím Žákovského zápisníku a SKOLA ONLINE.

### Režim práce s počítačem:

zařazení v rozvrhu: v dopoledním i odpoledním vyučováním  
počet vyučovacích hodin práce v jednom sledu: 1 – 2

### Režim praktických činností:

zařazení: v dopoledním i odpoledním rozvrhu  
délka trvání v jednom sledu: 1. stupeň – 1 hodina, 2. stupeň – 2 hodiny  
přestávky: před a po vyučování  
možnost očisty: teplá voda, sprchy  
používání osobních ochranných pracovních prostředků: vlastní, před vyučováním se žáci převlékají

### Mimoškolní akce žáků:

Pro každou mimoškolní akci žáků je určen pedagogický pracovník jako vedoucí akce, který zajišťuje dodržení podmínek pro pořádání dané akce (vyhláška MZ č. 106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, metodický pokyn MŠMT k organizaci lyžařského výcviku žáků) (udělat kontrolu vyhlášky) a vede záznamy o předepsaných náležitostech (souhlas ZZ s účastí, prohlášení o zdravotním stavu, potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti, poučení žáků o BOZP, pojištění atd.).

U zahraničních výjezdů zajišťuje pověřený pracovník navíc i záležitosti podle pokynu MŠMT k výjezdům škol do zahraničí.

## **2.2.2. Organizace stravování včetně pitného režimu**

Stravování: vlastní jídelna  
doba vydávání oběda: 11,45 – 14,00 hod.  
režim školních svačin: vlastní, školní bufet, „Ovoce a zelenina do škol“ a „Mléko do škol“  
(velká přestávka)  
doba vymezená pro konzumaci oběda žáků: 1. stupeň – 30 minut  
2. stupeň – 20 minut  
stravování cizích strávníků – vymezený čas 11,00 – 11,30 hod.  
do vlastních nádob i pro konzumaci na místě  
(vyhrazený stůl)

### Pitný režim:

Zajištění pitného režimu: - nabídka školního bufetu  
- školní jídelnou v době oběda  
- „Mléko do škol“

Druh nápojů: jemně perlivá i neperlivá voda s příchutí i bez – školní bufet  
voda, čaj, mléko, kakao, bílá káva – školní jídelna

Frekvence podávání a způsob:

- nápoje vlastní – kdykoliv
- školní bufet – před vyučováním, přestávky
- „Mléko do škol“ – (během přestávek)
- ostatní nápoje – ŠJ v době oběda
- PET lahve, krabičky, při obědě do sklenic z barelů

Manipulace s nápoji:

- u nejmladších dětí s dopomocí **pedagogického pracovníka zahrnuje vychovatelky, učitele, AP)**
- větší děti samostatně

### **2.2.3. Organizace úklidu**

Úklid je prováděn:

- po vyučování
- v případě nepříznivého počasí vestibul a chodby v šatnách jak po 8,00 hod., tak po vyučování
- před a po mimoškolní činnosti
- před a po pronájmech

Náplň úklidu: dle náplně práce uklízeček (denní, týdenní, roční)

Kontrola úklidu: zodpovídá **vedoucí provozního útvaru**, namátkově vedením školy

## **2.3. Pracovní podmínky**

### **2.3.1. Podmínky vyučování**

1. Časové rozvržení učiva, sestava rozvrhu a režim dne vychází zejména z ustanovení vyhlášky č. 48/2005 Sb., (kontrola) o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů a ze zásad stanovených ve školní vzdělávacím programu „Tvořivá škola pro každého“ (dále jen „ŠVP“).
2. Pro výuku jsou používány místnosti, které splňují požadavky na osvětlení, vytápění, větrání, velikost a vybavení. Učebny vyhovují maximálnímu počtu žáků danému plošnou výměrou místností.
3. Ve třídách zajišťují vyučující vhodné podmínky pro výuku zejména sledováním teploty v učebně, dostatečným větráním, pobytem dětí o přestávkách mimo učebnu, dodržováním délky vyučovacích hodin a přestávek, zařazováním relaxačních chviliek a cvičení do hodin, Manipulací se žaluziemi, závěsy či roletami regulují **vyučující** osvětlení třídy. Těž vedou žáky k otužování a používání přiměřeně teplého oblečení. Sledují přiměřenost velikosti lavic a židlí pro žáky a ve spolupráci se školnicí zajišťují potřebnou výměnu za větší velikosti.
4. Žáky školy jsou také děti se speciálními vzdělávacími potřebami (**dále jen SVP**), **žáci nadaní, žáci mimořádně nadaní a žáci s odlišným mateřským jazykem (dále jen OMJ)** pro které **jsou v případě potřeby** ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními individuálně nastavena podpůrná opatření, včetně potřebných kompenzačních pomůcek. Ve škole není žádné rizikové pracoviště.
5. Škola má zpracovávána směrnici pro poskytování osobních ochranných prostředků pro zaměstnance vybraných profesí. Přidělování se řídí zhodnocením rizik jednotlivých prací a pracovišť. Agendou je v rámci pracovní náplně pověřena administrativní pracovnice školy, která zajišťuje nákup, evidenci, přidělování a kontrolu používání.
6. Jedovaté látky nejsou ve škole používány, všechny látky tohoto charakteru byly ze skladu chemických látek vyřazeny. Nebezpečné látky jsou skladovány v uzamykatelných skříňkách a v místnosti, do které nemají žáci školy přístup. Skladování a evidence látek v kabinetu chemie podléhá zvláštnímu režimu. Vyučující chemie jsou odborně způsobilí k práci s těmito látkami.

### **2.3.2. Podmínky pohybové výchovy**

Prostory pro cvičení: 1 tělocvična

Na základě smlouvy využívána sportoviště Sokolské župy plzeňské a TJ Prazdroj.

Vybavení tělocvičny: odpovídající ŠVP

Vybavení hygienických zařízení:

- WC – tekuté mýdlo, papírové ručníky, teplá a studená voda
- umyvadla – teplá a studená voda
- sprchy – teplá a studená voda

Vybavení šaten: šatní skříňky – samostatné pro jednotlivé žáky

Zařazování hodin tělesné výchovy: do všech vyučovacích hodin

Počet hodin tělesné výchovy v jednotlivých ročnících:

Počet hodin v jednom sledu: 1. až 2. ročník: 1

3. až 9. ročník: 2

Harmonogram hodiny: dle ŠVP

Výuka plavání: 3. a 4. ročník vždy jedno pololetí – bazén 33. ZŠ Plzeň

Výuka lyžování a snowboardingu: 7. ročník, možnost i pro 8. a 9. ročník.

Tělovýchovné chvilky: zařazovány podle potřeby ve vyučovacích hodinách

Využití přestávek k neřízené pohybové aktivitě:

- hromadně nelze realizovat (úzké chodby); pouze ve třídách na kobercích

Zařazení prvků otužování:

- během celého školního roku – vhodné oblečení, větrání, kurzy plavání
- ve školách v přírodě a na sportovních kurzech pravidelně

Mimoškolní využití zaměřené na pohybovou aktivitu:

- tělovýchovné zájmové útvary
- školní družina
- aktivity v rámci pronájmu tělocvičny

### **2.3.3. Osvětlení, větrání a vytápění**

1. Všechny prostory sloužící k výuce mají zajištěno vyhovující denní osvětlení, jeho směr je zleva a shora. Umělé zářivkové osvětlení v učebnách zajišťuje celkové osvětlení učebny a zvláště tabule.
2. V prostorách, kde se používá výpočetní technika, jsou obrazovky umístěny tak, aby nedocházelo k jejich osvětlení denním světlem nebo svítidly, u počítačů jsou použity monitory se sníženým vyzařováním a sníženou odrazností světla, vzdálenost obrazovky od očí je minimálně 50 cm.
3. Všechny prostory využívané pro pobyt žáků v budově školy jsou přímo větratelné. Ve školní jídelně a na žákovských WC je zajištěna výměna vzduchu vzduchotechnikou, lze ale také zajistit přímé větrání.
4. V učebnách, odborných pracovnách, školní družině a dalších místnostech určených k trvalému pobytu žáků je zajištěna teplota nejméně 20 až 22° C; teplota povrchu podlahy neklesá pod 19° C. V tělocvičně a na WC teplota vzduchu neklesá pod 16° C, v jídelně, na chodbách a v dalších místnostech pro krátkodobý pobyt pod 18° C. Při poklesu teploty vzduchu v učebnách určených k trvalému pobytu dětí ve třech po sobě následujících dnech pod 18° C, nejméně však na 16° C, nebo při poklesu teploty vzduchu v těchto učebnách v jednom dni pod 16° C může být provoz školy dočasně zastaven.

5. Kontrola teploty vzduchu v prostorách s trvalým pobytem je zajištěna nástěnnými teploměry ve výšce 1,2 až 1,5 m nad podlahou na vnitřní straně místnosti. K regulaci vlhkosti může být použit vysoušeč vzduchu.
6. Ve všech vnějších i vnitřních prostorách ZŠ platí zákaz kouření, užívání alkoholu i jiných návykových látek.

#### **2.3.4. Vybavení školy**

1. Všechna tělesa ústředního topení ve škole jsou vybavena termoregulačními ventily a v tělocvičně jsou zajištěna kryty proti úrazu.
2. V tělocvičně jsou okna a svítidla zajištěna kryty a sítěmi proti rozbití. Otevírání ventilačních oken je zajištěno z podlahy, která je natřena protiskluzným nátěrem. Stěny jsou pro zamezení úrazů opatřeny dřevěným obložením. K tělocvičně patří nářadovna, WC a umývárna s 5 umyvadly a 3 sprchami.
3. Ve škole jsou zasklená dveřní křídla, všechny prosklené plochy v úrovni dveří jsou opatřeny bezpečnostním sklem.
4. Zábradlí splňuje požadavky norem, první a poslední schod jsou vždy barevně odlišeny.
5. Ve všech výukových prostorách je umístěno alespoň jedno umyvadlo s pitnou vodou.
6. V učebnách jsou podlahy opatřeny linoleem, chodby a vstupní hala pak mají dlažbu s protiskluzovou úpravou.
7. Centrální lékárníčka je umístěna v kanceláři školy, další lékárníčky jsou v žákovské dílně, kabinetu fyziky a chemie, žákovské kuchyňce, v tělocvičně, ve školní družině a školní kuchyni. U lékárníček je umístěn seznam obsahu, který je pravidelně kontrolován a doplňován „školními zdravotnicemi“.
8. Zpracovaný traumatologický plán je vyvěšen v kanceláři školy.

### **III. PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI**

#### **3.1. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vzdělávací činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- na zdvořilé a uctivé jednání od žáků a ZZ
- udělovat žákům pokyny, řídit činnost a pohyb žáků po škole a na akcích organizovaných školou v rámci svých pracovních kompetencí
- vyzvat ZZ žáků k návštěvě školy (jen pedagogové) a požadovat v případě potřeby jejich účinnou spolupráci při výchovném a vzdělávacím působení na jejich dítě
- podílet se na tvůrčím procesu školy a účastnit se jednání pracovních porad a pedagogických rad (dle svého pracovního zařazení)
- neuznat omluvu žáka, pokud má důvodné pochyby o její věrohodnosti (jen pedagog)
- doporučit ZZ předložit škole doklady o důvodu absence žáka (např. lékařské potvrzení)



- vyžadovat plnění zadaných úkolů včetně distanční výuky

### **3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků:**

1. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni se ve své práci řídit tímto školním řádem a zákonnými a podzákonnými normami v něm uvedenými. Plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy a na nichž se usnesli na jednání pedagogické rady. Sledují týdenní plány a další informace na nástěnce v kanceláři či informace zaslané do e-mailové schránky a jsou pro ně závazné všechny termíny dané vedením školy.  
Opakované nedodržování či hrubé porušení ustanovení jednotlivých bodů tohoto řádu bude vedením školy s pracovníkem projednáno a dle závažnosti postihováno.
2. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:
  - vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
  - chránit a respektovat práva žáka
  - chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
  - svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
  - zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
  - poskytovat žákovi nebo ZZ informace spojené s výchovou a vzděláváním

### **3.3. Pedagogičtí pracovníci a vnitřní režim školy**

1. Pracovníci jsou povinni být přítomni ve škole v době stanovené platným rozvržením pracovní doby (vyučovací povinnost, dohled nad žáky a pohotovosti) schváleným ředitelkou školy (dále jen „ŘŠ“) a řídit se jím. Každou změnu je třeba předem projednat se zástupkyní ŘŠ, v případě její nepřítomnosti s ŘŠ.
2. Při onemocnění ohlásí každý pracovník včas svou nepřítomnost (nejdéle do 7,30 hod.).
3. Pedagogové přicházejí do školy minimálně 20 minut před zahájením vyučování nebo své pedagogické práce dle vlastního rozvrhu. Učitelé, kteří vyučují od 8,00 hod. nebo mají 1. vyučovací hodinu pohotovost, tedy nastupují do školy do 7,40 hod. Ti, kteří mají ranní **dohled**, přicházejí nejpozději v 7,30 hod. Na vyučování od 7,00 hod. učitelé vyzvednou žáky ve vestibulu školy ještě před 7,00 hod.  
Pro účast v zájmovém útvaru si vyučující přebírají žáky ve vestibulu školy nebo ŠD a odpovídají za jejich bezpečnost od příchodu do školy až do jejího opuštění.
4. Pedagogický dohled nad žáky je vykonáván podle rozdělovníku, který je k dispozici v šatně, ŠJ a na chodbách. Ranní dohled odemyká učebny a dbá na zhasínání světel na chodbě. Dohled v prostoru šatních skříněk a ŠJ po skončení vyučování zajistí otevření plechových dveří a rozsvícení světel v prostorách šatních skříněk a ŠJ, dále dbá na pořádek do rozchodu žáků, na uzamykání plechových dveří po odchodu žáků. Poslední dohled navíc zhasne světla v prostoru šatních skříněk
5. Učitelé se na vyučování řádně připravují, při výběru učiva se řídí ŠVP a vlastní koncepcí výuky v jednotlivých předmětech.  
Pomůcky si připravují včas a použité je v pořádku vracejí správci kabinetu. Na vyučování tělesné výchovy a pracovních činností jsou učitelé povinni se převlékat do vhodného oděvu. Stejný postup je doporučen i u laboratorních prací.
6. Učitelé 1. – 9. ročníků zapíší na začátku každé hodiny do elektronických třídních knih informace o vzdělávacím obsahu a očekávaných výstupech, dále zapíší chybějící žáky a dále zaznamenávají pozdní příchody žáků.
7. Vyučující všech předmětů zapisují výsledky průběžného hodnocení žáků v elektronickém systému ŠKOLA ONLINE alespoň jednou týdně v předmětech s převahou teoretického

zaměření a minimálně 1x za 14 dní u předmětů s převahou praktického či výchovného zaměření.

Třídní učitelé v elektronické matrice zaznamenávají a aktualizují požadované osobní údaje o žácích. Elektronický zápis dalších údajů je dobrovolný.

8. Učitelé jsou povinni dodržovat délku vyučovací hodiny 45 minut. Není přípustné ji prodlužovat, a tím zkracovat přestávky určené k oddechu žáků a přípravě na další hodinu.
9. Vyučující neposílají žáky samotné do kabinetů, kanceláří, dalších učeben, prostorů MŠ ani mimo školní budovu.
10. Řádné větrání ve třídě zajišťují na začátku 3. vyučovací hodiny a další provádějí dle potřeby. Nesmí nechat otevřená okna v učebně o přestávce, pokud jsou zde žáci sami. Učitelé, kteří vyučují ve třídě poslední hodinu, zkontrolují pořádek (zavřená okna, smazaná tabule, zvednuté židle **kromě pátečního dne nebo posledního dne v týdnu**), uzamknou třídu a odvedou žáky do **prostoru šatních skříněk**, ŠJ, případně ŠD.
11. Odcházejí-li učitelé se žáky na akci mimo školu (vycházka, exkurze, výstava aj.), informují o této skutečnosti ZŘŠ a vždy zapíší základní informace do sešitu v kanceláři.
12. Učitelé, kteří mají pohotovost, se zdržují ve svém kabinetu. Denně sledují při příchodu i odchodu ze školy přehled o suplovaných hodinách, **dohledech** nebo jiných změnách.
13. Vyučující, kteří zjistí ztrátu osobní věci žáka, vyřídí záležitosti s tím spojené (prošetření události, svědectví při uplatnění požadavku na náhradu, sepsání příslušného formuláře) ve spolupráci s **ZŘŠ**.

### **3.4. Třídní učitelé**

1. **TU** usilují o efektivní přehled o žácích své třídy v zájmu harmonického rozvoje jednotlivců i celého třídního kolektivu. Zjišťují příčiny nepřítomnosti žáků, evidují ji a v případě neomluvené absence činí příslušná opatření. Zodpovídají za úplnost zápisů v **elektronické třídní knize, elektronické katalogové složce žáka, (SKOLA ONLINE) a v třídním výkazu**
2. **TU** zodpovídají za inventář své učebny, zajišťují fungování žákovské služby ve třídě. K vyřizování třídních záležitostí a řešení specifických problémů organizují třídní hodiny. **Datum konání a obsah zapisují do elektronické třídní knihy**
3. Zajišťují spolupráci se **ZZ** žáků své třídy a včas je upozorňují na nedostatky v prospěchu a chování žáků, včetně docházky na vyučování.
4. Proviní-li se žák proti školnímu řádu, ohlásí vyučující jeho přestupek **TU** a poradí se o možné nápravě či jeho potrestání. V této oblasti pak spolupracují se členy školního poradenského pracoviště.

### **3.5. Bezpečnost a ochrana zdraví**

1. Učitelé jsou povinni dbát všech předpisů o bezpečnosti práce a předpisů vyplývajících z povinného dohledu nad žáky v době vyučování a na akcích pořádaných školou.
2. Drobné nedostatky související s bezpečností školního provozu zaznamenávají do knihy závad v kanceláři školy, velké pak ihned hlásí ŘŠ.
3. V případě zranění poskytnou žákovi 1. pomoc, dle potřeby i ve spolupráci se školním zdravotníkem, a případ zapíší do knihy úrazů.
4. Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v souladu s preventivním programem školy náležitou pozornost výchově ke zdravému životnímu stylu a podporují preventivní aktivity v mimoškolní výchově. Pozorně sledují případné projevy zneužívání návykových látek a ostatní **projevy rizikového chování** (hráčství, šikanování, kyberšikanování, vandalismus, kriminalita, xenofobie, rasismus) a navrhují cílená opatření. V této oblasti spolupracují s metodikem prevence.
5. Vstup **ZZ** a dalších osob je umožněn pouze prostřednictvím využití videotelefonu. Vstup cizích osob bez vědomí zaměstnanců školy je zakázán.

6. Každý pracovník školy je povinen vyzvat osobu, která nedodrží zákaz kouření nebo používání elektronické cigarety, nebo je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor školy ihned opustila. Následně pak o takové situaci informuje vedení školy.
7. **ŘŠ** je oprávněn vyzvat ke splnění povinnosti podrobit se orientačnímu vyšetření nebo odbornému lékařskému vyšetření zaměstnance, u kterého je důvodné podezření, že pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky vykonává nebo vykonával činnost, při níž by mohl ohrozit život nebo zdraví svoje nebo jiné osoby nebo poškodit majetek, kdy požitím alkoholického nápoje nebo jiné návykové látky uvedl do stavu, v němž bezprostředně ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, nebo by přivodil sobě nebo jiné osobě újmu na zdraví anebo způsobil jiné osobě škodu na majetku v souvislosti s požitím alkoholického nápoje nebo jiné návykové látky.

## **IV. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

Základní práva a povinnosti všech žáků a zákonných zástupců jsou zaručena Listinou lidských práv a Úmluvou o právech dítěte včetně svobody myšlení, svědomí, náboženství a práva na získávání informací a vzdělání. Žák má právo učit se žít ve společenství. Vzorem živého angažovaného společenství má být škola, která učí žáka zodpovědnosti, pomáhá mu hledat pravé hodnoty života, učí ho správně se rozhodovat, a přitom vždy respektuje jeho věk a osobnost.

Základní vzdělávání je založeno na zásadách vzájemné úcty, respektu a důstojnosti všech jeho účastníků.

### **4.1. Práva a povinnosti žáků**

Žák má právo na:

- základní vzdělávání a školské služby
- **obdržet smysluplnou odpověď na svůj dotaz od každého pracovníka školy**
- speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, **nadaného žáka či žáka s OMJ**
- pravidelné informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- ochranu před vlivy a informacemi (**např. sociální sítě**), které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu, a před návykovými látkami ohrožujícími jeho tělesný a duševní vývoj
- svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- **využít služeb školního bufetu ve stanovené otevírací době**
- **využívat schránky důvěry**
- vhodnou formou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením je věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést nejdříve **pedagogovi, TU, VP, MP, ZŘŠ, posléze ŘŠ.**
- volit a být volen do dětského parlamentu, pracovat v něm a též se jeho prostřednictvím obracet na ředitele školy s tím, že ředitel je povinen se stanovisky a vyjádřeními tohoto samosprávného orgánu zabývat

- požádat o pomoc či radu třídního učitele, pracovníka školního poradenského pracoviště, ŘŠ školy či ZŘŠ, pokud se ocitne v potížích, má problémy apod.
- zúčastnit se celé vyučovací hodiny (tímto se nevylučuje možnost pedagoga stanovit žákovi náhradní individuální vzdělávací program při současném zajištění jeho bezpečnosti, a to mimo obvyklé vyučovací prostory)
- informovat v případě náhlé nevolnosti (zhoršení zdravotního stavu apod.) přítomného pedagoga či o přestávce třídního učitele a vyžádat si případně i přiměřené ošetření nebo jeho zajištění
- být obecně seznámen se zásadami BOZP na začátku školního roku i před každou činností, která si to vyžaduje

Žák je povinen:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- přicházet do školy tak, aby byl řádně připraven na začátek vyučovací hodiny (v 7,55 hod. být přítomen ve třídě) nebo školní akce
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- plnit pokyny pedagogických pracovníků, popřípadě dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- při vstupu do budovy se přezout v prostoru šatních skříněk do vhodné obuvi a své svršky řádně uložit do šatní skříňky
- účastnit se výuky dané rozvrhem, účastnit se distančního vzdělávání a plnit zadané úkoly
- v období distančního vzdělávání se účastnit všech on-line hodin dle svého rozvrhu a mít v případě potřeby zapnutou kameru a mikrofon
- v období distančního vzdělávání postupovat dle aktuálně platných pravidel stanovených ŘŠ
- přizpůsobit své chování ke spolužákům a pracovníkům školy slušným normám chování, chodit do školy vhodně oblečen (nepřípustné špinavé oblečení, tepláky, pokud není sportovní den, ...) a upraven. (Svým zevnějškem neohrožuje zdraví své ani ostatních - např. nepřiměřeně dlouhé nehty)
- nepoužívat hrubá a vulgární slova
- vyvarovat se projevů šikánování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., a to při veškerých akcích a činnostech školy
- neprovádět „skrytou“ šikanu a kyberšikanu pomocí ICT (mobilní telefon apod.)
- nezasahovat do soukromí jiného ve smyslu pořizování zvukového nebo obrazového záznamu pomocí ICT, dále tyto záznamy nešířit, pokud k uvedenému kroku nemá předchozí svolení osoby, u které byl daný záznam pořízen
- do odborných učeben a tělocvičny vstupovat pouze se souhlasem vyučujícího a pod jeho vedením, dodržovat řády jednotlivých učeben
- v době stanovené rozvrhem výuky neopouštět bez vědomí třídního učitele nebo jiného pedagoga budovu školy
- polední přestávku (mezi dopoledním a odpoledním vyučováním) může využít ke stravování ve školní jídelně nebo k pobytu v ICT učebně nebo knihovně.,
- pečovat o zapůjčené pomůcky, učebnice a zařízení školy, v případě úmyslného poškození (zničení) nebo ztráty hradí zákonní zástupci vzniklou škodu, a to až do výše původní hodnoty poškozeného, zničeného, ztraceného předmětu, případně hodnotu vynaloženou na opravu
- v prostorách celého areálu školy a v průběhu akcí pořádaných školou dodržovat zákaz užívání všech druhů tabákových výrobků (cigarety, dýmkový tabák, tabák určený k balení, doutníky, nikotinové sáčky, elektronické cigarety, bezdýmny tabák, zahřívaný tabák, tabákové listy), užívání alkoholu, drog a jakýchkoli omamných látek

- o přestávkách a při odchodu do jiných učeben brát své cennosti a veškeré osobní ICT s sebou
- oznámit bezprostředně pedagogovi úraz, v případě pozdějšího zjištění oznámit neprodleně úraz třídnímu učiteli a vyučujícímu, v jehož hodině k úrazu došlo
- po konci vyučování se zbytečně nezdržovat ve třídě nebo v prostoru šaten, následně školu opustit
- dodržovat zákaz sezení a vylézání na radiátory a okenní parapety, vyhazování jakýchkoli předmětů z oken
- sledovat pravidelně ve SKOLE ONLINE uveřejněné informace a své hodnocení

Nenosit do školy:

- větší částky peněz (mimo zvláštních případů – placení záloh za LVK, ŠvP, výlet, exkurze apod.)
- nepotřebné a nevhodné věci – především elektroniku (hudební přehrávače apod.)
- jakékoli zbraně (včetně nože)
- drogy, omamné látky, alkohol, cigarety včetně elektronických a dalších tabákových výrobků, energetické nápoje, materiály ohrožující mravní výchovu

## 4.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na pravidelné informace o průběhu a výsledcích vzdělávání. K tomuto účelu slouží zejména pravidelné sledování ŠKOLA ONLINE, třídní aktivity a osobní konzultace dle domluvy kdykoliv v průběhu školního roku.
- dále má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostech vzdělávání žáka a v těchto záležitostech získávat informace a poradenskou pomoc školy – možnost využít služeb školního poradenského pracoviště – výchovný poradce, metodik prevence, speciální pedagog.
- být volen do Školské rady a účastnit se jejího jednání
- být prokazatelně (písemně nebo přes ŠKOLA ONLINE) informován o výrazném zhoršení prospěchu či chování žáka – min. po ukončení čtvrtletí (pololetí)
- být předem informován o výjimečných úpravách v rozvrhu žáka (odpadnutí hodin, delší vyučování, jiné místo zahájení nebo ukončení výuky apod.) – prioritně sdělením v žákovském zápisníku

Zákonný zástupce je povinen:

- zajistit řádnou docházku do školy a vytvořit podmínky vzdělávání žáka prezenčně i distančně
- osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka na vyzvání ŘŠ
- informovat školu o závažných skutečnostech (zdravotních, sociálních a dalších), které by mohly mít vliv na průběh výchovně vzdělávacího procesu
- oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- dokládat důvody žákovy nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem
- 1x za 14 dnů elektronicky podepisovat zápisy ve Škole on Line

## 4.3. Žáci a vnitřní režim školy

1. Do budovy školy vstupují žáci v 7,40 hod. a řídí se pokyny pedagogických pracovníků. Pokud vyučování začíná již v 7,00 hod., nevstupují žáci do budovy jednotlivě, ale vyčkají ve vestibulu příchodu vyučujícího.

- Na odpolední vyučování přicházejí do školní budovy o přestávce tak, aby byli ve třídě nejpozději 5 minut před začátkem vyučovací hodiny.
2. Žáci si po vstupu do školní budovy odkládají venkovní obuv, svrchní oděv a pokrývku hlavy v šatních skříňkách a chodí v přezůvkách (i ve ŠJ a ŠD). Z důvodu ochrany podlahových krytin nepoužívají jako přezůvky sportovní obuv s černou gumovou podrážkou.
  3. V době vyučování mají žáci přístup do prostoru šatních skříňek pouze v nutných případech; ZZ jen zcela výjimečně (např. zdravotní důvody). Žáci, kteří využívají šatní skříňky, k nim v době předčasného omluveného odchodu ze školy odcházejí samostatně.
  4. Žákům je z důvodu bezpečnosti přísně zakázáno vpouštět do budovy cizí osoby (otvíráním skleněných dveří).
  5. Ve třídách jsou stanovené dvoučlenné služby, které se pravidelně po týdnu střídají. Povinností služby je kontrola pořádku a čistoty ve třídě, mytí tabule a příprava křídly.
  6. Žáci zaujmou svá místa ve třídě a připraví se na vyučování po prvním zvonění při 1. a 3. hodině, u ostatních hodin ještě před zvoněním, které ukončuje přestávku. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění do třídy, oznámí to služba v kanceláři školy.
  7. V době vyučování a o přestávkách žáci nesmějí opouštět školní budovu. Přestávky tráví v poschodí, ve kterém mají třídu, služba může chodit pro pomůcky. Také žáci nemohou samostatně otvírat okna ve třídě.
  8. Dodržování pitného režimu v době vyučování nesmí narušovat průběh hodiny (práci učitele, spolužáků ani žáka samotného). Žáci nesmějí zneužívat možnosti odejít na WC i v průběhu vyučovací hodiny. Konkrétní řešení této situace je v kompetenci jednotlivých vyučujících.
  9. Po skončení vyučování a při střídání učeben žáci za dozoru vyučujícího třídu uklidí, smažou tabuli, urovnají stolky a židle a zavřou okna. Ve třídě nesmí po skončení vyučování nikdo zůstat, učebna se zamyká. Do prostoru šatních skříňek odcházejí všichni společně v doprovodu učitele.
  10. Také do ŠJ přicházejí žáci společně s vyučujícím. V jídelně zachovávají klid, udržují čistotu a pořádek a řídí se pokyny pedagogického dohledu. V celém suterénu (s výjimkou ŠJ) platí zákaz konzumace ovoce a výrobků v neporušených obalech, které si strávnicki mohou odnést domů.
  11. Žáci nemají bez vyzvání zaměstnanců přístup do ředitelny, kanceláří a kabinetů, bez vědomí pracovníků není povolen ani vstup do prostorů MŠ. Své problémy žáci řeší s TU, běžné požadavky na vedení a sekretariát školy vyřizují také prostřednictvím svého TU. V odůvodněných případech mohou navštívit vedení školy po předchozí domluvě.
  12. Ke všem zaměstnancům se žáci chovají s úctou. Na začátku a konci každé vyučovací hodiny zdraví vyučujícího povstáním.

#### **4.4. Pravidla omlouvání a uvolňování žáků**

1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zákonný zástupce žáka povinen nahlásit TU důvod nepřítomnosti nejpozději do 3 pracovních dnů e-mailem, osobně nebo telefonicky. První den po návratu do školy žák předloží omluvenku. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v Žákovském zápisníku. V případě pochybností a v mimořádných, zdůvodněných případech, kdy škola nabude podezření, že zákonný zástupce neúčast žáka na vyučování přehlídí, či dokonce podporuje, může třídní učitel výjimečně a po projednání se ZŘŠ nebo RŠ požadovat omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem.
2. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, tak oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu

- další hodiny. ZZ si žáka vyzvedávají ve škole po předchozím předložení písemné žádosti o uvolnění.
3. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na žádost ZZ může v odůvodněných případech uvolnit žáka z výuky na jednu vyučovací hodinu učitel příslušného předmětu, na 1 až 3 dny třídní učitel a na více jak 3 dny ŘŠ školy na základě jejich písemné žádosti.
  4. Z důvodu rekreace je možné uvolnit žáka ve školním roce pouze jedenkrát.
  5. Při počtu neomluvených hodin vyšším než 25, hlásí toto škola na OSPOD, Policii ČR.
  6. Každé uvolnění a absence žáků musejí být zapsány v třídní knize. V případě reprezentace školy, výměnného zájezdu apod. jsou žáci zapsáni do třídní knihy a zameškané hodiny se jin nezapočítávají do součtu zameškaných hodin.
  7. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo příslušného odborného lékaře.
  8. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

#### **4.5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

1. Škola při vzdělávání přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a souvisejících činnostech.  
K zabezpečení tohoto úkolu na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s těmito činnostmi a prostředím přijímá preventivní opatření. Škola žákům poskytuje nezbytné informace. Uskutečněné poučení o bezpečnosti vyučující zapisují do **elektronické třídní knihy**.
2. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny určeného doprovodu.
3. **Žáci chodí vhodně a čistě oblečení a upravení, jsou povinni se přezouvat, dbají na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.**
4. Při výuce v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem těchto učeben. Z důvodů bezpečnosti žáci nemohou sami otevírat okna o přestávkách a sedat na okenní parapety.  
Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez **dohledu** učitele.
5. Žáci a zaměstnanci školy se na počítačích přihlašují pomocí svých uživatelských účtů, které zahrnují také e-mailovou adresu. Tyto účty a adresy jsou určeny výhradně pro školní účely. Učitelé proto mají možnost nahlížet do uložených dat v žákovských účtech.
6. **Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, odborné učebně, na chodbě nebo sportovišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli, vyučujícímu daného předmětu či pedagogickému dohledu.**
7. Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem aj.), je izolován od ostatních žáků a je nad ním zajištěn dohled zaměstnance školy do doby předání ZZ.

8. Žáci nenosí do školy větší částky peněz, cennější a nebezpečné předměty (nože, petardy, boxery, spreje aj.). Ani menší finanční obnosy neponechávají v šatně. Používání mobilních telefonů, které si žáci přinášejí do školy na vlastní zodpovědnost, je možné pouze o přestávkách, aby nedocházelo k narušování výuky. Při vyučování mají peněženky i vypnuté mobilní telefony uschovány výhradně u sebe či ve své tašce aj., (neponechávají je v ani na lavici).
9. Ztrátu věci musí žáci neprodleně oznámit třídnímu učiteli či pedagogickému dohledu. Nalezené věci se odevzdávají školnici nebo v kanceláři školy.
10. Žáci přistižení při používání paralyzérů a jiných nebezpečných sprejů budou ohodnoceni sníženým stupněm z chování. Také napomáhání této činnosti bude potrestáno. V případě evakuace třídy bude kontaktována Policie ČR a dané vyučovací hodiny budou dodatečně nahrazeny a řádně odučeny.
11. Žáci nesmí v areálu školy kouřit, požívat alkoholické nápoje, přinášet, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky. Porušení tohoto zákazu je hrubým přestupkem proti školnímu řádu. ŘŠ využije k vyřešení situace všech možností daných mu zákonem včetně podnětu k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Projevy kyberšikany, slovního i tělesného šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých se dopustí jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší) jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle daných okolností ŘŠ rozhodne o kázeňských opatřeních a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. V závažných případech bude uvědomena Policie ČR.
13. Žákům je přísně zakázáno pořizovat bez vědomí pracovníků školy audiovizuální záznamy **případně zveřejňování** (prostřednictvím mobilního telefonu i jiným způsobem) z průběhu výuky a též nahrávat jednotlivé zaměstnance školy (týká se i přestávek a akcí mimo školu).

#### **4.6. Podmínky zacházení žáků s majetkem školy**

1. Žáci dbají na čistotu a pořádek ve třídě. Šetrně zacházejí s učebnicemi, pomůckami a veškerým školním zařízením. Zjištěné závady neprodleně hlásí třídnímu učiteli. Pečují o květiny a výzdobu tříd i chodeb a chrání majetek před poškozením, ztrátou či zničením. Poškodí-li žák úmyslně majetek školy, **ZZ** škodu nahradí či zajistí uvedení do původního stavu.
2. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
3. Žáci samostatně nemanipulují s vybavením odborných učeben, s uloženými exponáty a modely.

### **V. PRAVIDLA VZTAHŮ ŽÁKŮ, ZZ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

1. Pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy ke spolupráci, k toleranci a vzájemnému respektu, k bezproblémovému soužití žáků a osob různých národností, náboženství a kultur.
2. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
3. Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se chování nebo vzdělávání žáka, navrhne zákonnému zástupci maximálně tři termíny schůzky.



4. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují rodičům potřebné informace individuálně. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem nebo v náhradním termínu.
5. Jednání výchovné komise je vždy přítomen třídní učitel a výchovný poradce, případně metodik prevence rizikového chování, ředitelka školy nebo zástupce ředitelky školy. Průběh a výsledky jednání jsou zapisovány do protokolu.
6. V průběhu vyučovací hodiny učitel neposkytuje zákonným zástupcům žádné informace. Pokud dojde ke změně v rozvrhu nebo učitel potřebuje nechat žáky po vyučování ve třídě na doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět rodičům. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.
7. Osobní údaje a informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné informace o žákovi (zdravotní způsobilost, zpráva lékaře, pedagogicko-psychologické poradny apod.) jsou důvěrné a nakládání s nimi se řídí platnou legislativou.
8. Žák srozumitelně zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy, pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví. Jakékoli slovní nebo fyzické napadení učitele se posuzuje jako hrubé porušení školního řádu.
9. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami rizikového zacházení a chování. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.

## **VI. DISTANČNÍ VÝUKA**

Na základě novelizace školského zákona č. 561/2004 Sb. Zákonem č. 349/2020 Sb. vydaného 24. 8. 2020 s platností od 25. 8. 2020 dle §184a se zavádí pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny či oddělení ve škole, poskytuje se dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

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

S pravidly jsou na začátku školního roku seznámeni žáci i zákonní zástupci.

Distanční výuka bude probíhat v těchto případech:

- z důvodu nařízení mimořádného opatření
- po dobu trvání krizového opatření
- z důvodu nařízení karantény, není-li možná osobní přítomnost většiny žáků

Povinnosti žáků

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky v míře odpovídající okolnostem.
- Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě do 3 dnů od počátku nepřítomnosti.

Při distanční výuce jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání (např. odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s PC, nevhodnost dlouhodobého sledování monitoru apod.) Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků a jejich schopnostem.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výuku, kombinaci synchronní on-line výuky (pedagog pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím určené komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami)
- časové rozvržení pro konkrétní případy
- off-line výuku, bez kontaktů přes internet předáváním písemných materiálů
- individuální konzultace žáků a pedagogů
- komunikaci pedagogů se zákonnými zástupci žáků
- informování žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikaci se žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy

Při distančním vzdělávání se škola zaměření zejména na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce; ostatní předměty zůstanou též součástí distanční výuky. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu bude škola evidovat a využije v dalším období pro případné úpravy svého školního vzdělávacího programu.

## **VII. HODNOCENÍ ŽÁKŮ**

### **7.1. Význam hodnocení**

#### **7.1.1. Význam hodnocení**

Hodnocení je organickou součástí vzdělávání, trvale prostupuje vyučováním, slouží k řízení a usměrňování učební činnosti a má podobu zpětné vazby ke zdokonalování této činnosti – žáci se učí učit se.

Hodnocení je přítomno v činnosti učitele i žáka, ovlivňuje osobnostní a sociální rozvoj dětí. Jeho prostřednictvím učitel hodnotí též kvalitu své pedagogické práce.

#### **7.1.2. Funkce hodnocení**

Hodnocení má funkci motivační, informativní, regulativní, výchovnou, prognostickou a diferenciací – poskytuje zpětnou vazbu učiteli o jeho práci a žákovi o jeho výkonu, motivuje k další práci, slouží jako podklad pro vedení záznamů o prospěchu žáka a pro celkové hodnocení, informuje zákonné zástupce žáka a umožňuje posoudit připravenost žáka pro další učení. Nedílnou součástí je též hodnocení jeho chování a projevů.

#### **7.1.3. Kritéria hodnocení**

Hodnotíme proces (cíl, podmínky, prostředky) a výsledky výchovné a vzdělávací práce. Kritéria jsou dána vzdělávacími standardy formulovanými ve školním vzdělávacím programu (očekávané výstupy, klíčové kompetence):

- úroveň znalostí (vědomostí, dovedností a postojů) a zejména schopnost jejich využití
- úroveň myšlení a vyjadřování
- aktivita, samostatnost, tvořivost (včetně kvality domácí přípravy)
- schopnost spolupráce, respektu a tolerance (sociální dovednosti)
- dovednost analyzovat a hodnotit výsledky práce své i ostatních

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve vzdělávacím obsahu vyučovacích předmětů a současně s tím i utváření klíčových kompetencí. Hodnocení je vždy pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

#### **7.1.4. Proces hodnocení**

Učitel zadává žákům úkoly odpovídající jejich možnostem (dle zásad diferenciacce a individualizace) a při každém dalším hodnocení postupně a úměrně zvyšuje nároky. Učitel věnuje prezentaci žákova výkonu dostatečnou pozornost, aktivně se ho účastní a k jeho analýze může využít ostatní žáky.

Účastí v procesu hodnocení učitel žáky aktivizuje, učí je hodnocení, sebehodnocení a tím je vede k přijímání zodpovědnosti za své učení. Schopnost kvalitního sebehodnocení je velmi důležitou kompetencí.

Učitel jednoznačně a srozumitelně formuluje kritéria pro hodnocení žáka a ověří si, zda je žáci znají a rozumějí jim. Do procesu tvorby kritérií jsou zapojeni i žáci.

Samotné hodnocení je potom věcné, jednoznačné, srozumitelné, porovnatelné s předem stanovenými kritérii a všestranné, ukazuje žákovi další směr v učební činnosti a respektuje princip „priority pozitivního hodnocení“. V dlouhodobém procesu hodnocení umožňuje každému žákovi prožít úspěch.

Učitel při hodnocení předpokládá jeho důsledky na další žákovy výkony. Z toho, jak žák hodnocení přijal, vyvozuje závěry pro svou další činnost.

#### **7.1.5. Formy hodnocení**

Jsou to způsoby, jakými učitel sděluje žákům výsledky hodnocení jejich práce.

Učitel využívá různých forem hodnocení a jejich prostřednictvím zvyšuje efektivitu učební činnosti žáka. Vybírá je v závislosti na pedagogické situaci a dle svého pedagogického záměru (povaha předmětu, učební látka, věk, individuální schopnosti a předpoklady). K optimálnímu rozvoji žáka je vhodné využívat pozitivních stránek různých forem hodnocení.

Přehled forem:

- jednoduché mimoverbální hodnocení (mimika, gesto, dotyk)
- jednoduchá verbální hodnocení (krátká slovní vyjádření)
- oceňování výkonů (výstavky, pověřování úkolem, vedení týmu)
- kvantitativní hodnocení (známky, body, procenta, případně výčet chyb)
- písemná a grafická vyjádření (charakteristika, diagramy, škály)
- slovní hodnocení (slovní analýza výkonu, hodnocení po vyučovací hodině, pověření žáka úkolem, vyhlášení vítězů atd.)

#### **7.2. Zásady získávání podkladů pro hodnocení**

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovných a 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) a didaktickými testy
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
  - analýzou výsledků činnosti žáka
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími zdravotními potížemi či specifickými vzdělávacími potřebami
  - rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci
2. Žák je v každém předmětu hodnocen formou různých zkoušek, testů a prací alespoň třikrát za každé pololetí, u předmětů s převahou teoretického zaměření z toho nejméně jednou ústně. Hodnoceno je pouze procvičené učivo.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů tak, aby se žák mohl z hodnocení poučit. Při ústním

- zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě, u písemných zkoušek, prací a praktických činností pak nejpozději do 14 dnů.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. Termín kontrolní (čtvrtletní) práce prokonzultuje s třídním učitelem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
  5. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o hodnocení žáka.

### 7.3. Hodnocení prospěchu

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

Základem pro hodnocení ve všech předmětech je minimálně 60 % aktivní účast ve vyučovacích hodinách. Jedním z hlavních cílů pedagogické práce je obecně oslabování vnější motivace žáků prostřednictvím známek. Pedagogická práce by měla podporovat a posilovat vnitřní motivaci žáka vlastním (sebe)hodnocením.
2. Hodnocení prospěchu nezahrnuje úroveň žákova chování. Při hodnocení prospěchu žáka a žáka se specifickými vzdělávacími potřebami a žáka s odlišným mateřským jazykem může být použito širší slovní hodnocení, o kterém rozhodne ŘŠ na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
3. V případě přestupu žáka na školu hodnotící odlišným způsobem je na základě žádosti této školy či zákonného zástupce žáka hodnocení převedeno na způsob užívaný v dané škole. Také pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání je případné slovní hodnocení převedeno do klasifikace. Zásady pro převedení jsou uvedeny v příloze č. 1.
4. Při použití klasifikace jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným ve vzdělávacím obsahu jednotlivých předmětů ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a jeho věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.  
V 1. až 5. ročníku se použije pro zápis stupně hodnocení číslice, v 6. až 9. ročníku pak slovní označení stupně hodnocení.
5. Také v případě použití širšího slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a jeho věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
6. Text širšího slovního hodnocení je zapsán ve větách a musí z něj jasně vyplývat, zda žák v daném období prospěl, či neprospěl. Možné formulace pro slovní hodnocení jsou uvedeny v příloze č. 2.
7. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.  
Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

8. Žáci se hodnotí ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Klasifikační stupeň určí nebo širší slovní hodnocení zformuluje učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.  
Pokud jej vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období po vzájemné dohodě.
9. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se objektivně hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematickosti v práci žáka v daném období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
10. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před hodnocícím jednáním pedagogické rady, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do školní matriky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

### **7.3.1. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při hodnocení výsledků v těchto předmětech vychází vyučující z požadavku stanovených očekávaných výstupů a sleduje zejména:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
- kvalitu 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
- kvalitu myšlení, především jeho logiku, samostatnost a tvořivost
- aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- úroveň komunikace a spolupráce
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu
- kvalitu výsledků činností
- osvojení účinných metod samostatného studia

Výchovné a vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

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

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení 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 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 velmi závažné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují opravdu 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. Chyby a závažné nedostatky nedovede opravit ani s pomocí učitele. Samostatné studium nezvládá.

### **7.3.2. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

Převahu praktického zaměření mají pracovní (praktické) činnosti, informatika, základy techniky (např. technické činnosti, technické kreslení, technika administrativy), domácí nauky, praktika a laboratorní práce.

Při hodnocení v těchto předmětech se opět vychází z požadavku očekávaných výstupů a sleduje se zejména:

- vztah k práci, pracovnímu kolektivu a 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 či energie a překonávání překážek v práci
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel

Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktických činnostech, které 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, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktických činnostech, které 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 dodržuje 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 pouze s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje vztah k práci, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktických činnostech, při nichž 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, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V těchto 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 i na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životním prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s výraznou pomocí učitele.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje o práci zájem. Nemá vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu či praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V těchto 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. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

### **7.3.3. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření mají výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, výchova k občanství a výchova ke zdraví.

Při hodnocení v těchto předmětech se v souladu s očekávanými výstupy 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

- všeobecná tělesná zdatnost s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka (úraz, dlouhodobá nemoc, alergie, specifická zdravotní omezení atd.), výkonnost a péče o vlastní zdraví, chybějící motorické testy i hodiny výuky je možné absolvovat v náhradním termínu po domluvě s vyučujícím)

Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí 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 a tělesnou kulturu a projevuje k nim kladný 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 a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečně 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, málo tvořivý a převážně nesamostatný. Rozvoj jeho schopností i jeho projev jsou málo uspokojivé, úlohy řeší s častými chybami, vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje 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 většinou 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.

### **7.3.4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení**

1. Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.
2. Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (SCIO, KALIBRO, CERMAT apod.), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnosti využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí a dovedností.
3. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.
4. Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (včetně kompetencí sociálních):
  - schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi



- schopnost orientovat se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností
- schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu
- schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se apod.
- schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh
- schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků
- schopnost využívání mezipředmětových vazeb
- schopnost aplikovat etické principy v praxi – schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností, pochopení své role v kolektivu

Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde
- jak bude pokračovat dál

## 7.4. Hodnocení chování

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je klasifikováno těmito stupni:
  - 1 – velmi dobré
  - 2 – uspokojivé
  - 3 – neuspokojivé
2. Klasifikaci chování žáků navrhuje TU po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, případně s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
3. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel uvedených ve školním řádu během klasifikačního období.
4. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze, pokud byla neúčinná.
5. Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole. Jsou-li však závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně, lze ve výjimečných případech, jejichž projednávání se škola přímo účastní, přihlídnout k chování i mimo školu.

### 7.4.1. Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování jsou následující:

#### **stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinelé.

#### **stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a ustanovením školního řádu. Žák se dopustí závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, nepřispívá aktivně k upevnování kolektivu, je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

V průběhu jednoho pololetí neomluveně zamešká 10 – 25 vyučovacích hodin.

#### **stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školnímu řádu, zpravidla se přes veškerá výchovná opatření dopouští dalších přestupků. Narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravném chování.

V průběhu jednoho pololetí neomluveně zamešká více než 25 vyučovacích hodin.

#### **7.4.2. Při hodnocení chování se používají také následující výchovná opatření:**

##### **pochvaly a jiná ocenění:**

**ŘŠ** může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění (např. knižní odměna) za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

##### **opatření k posílení kázně:**

Za jeden přestupek se žákovi uděluje pouze jedno z následujících opatření:

##### napomenutí třídního učitele:

za občasné zapomínání plnit zadané úkoly a nosit potřebné pomůcky, drobnější a méně časté přestupky, 1–2 neomluvené hodiny (uděluje třídní učitel)

##### důtka třídního učitele:

za opakované zapomínání, drobnější kázeňské přestupky, 3 – 5 neomluvených hodin (uděluje třídní učitel)

##### důtka ředitele školy:

za soustavné zapomínání, častěji opakované drobnější kázeňské přestupky, 6 – 9 neomluvených hodin (uděluje ředitel školy)

##### podmíněné vyloučení či vyloučení žáka ze školy:

za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům školy v případě, že žák splnil povinnou školní docházku

Další konkretizace těchto opatření je uvedena v příloze č. 3.

#### **7.4.3. Uložení výchovných opatření**

Třídní učitel neprodleně oznámí **ŘŠ** uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

**ŘŠ** nebo **TU** neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly či jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená **do ŠKOLA ONLINE** a školní matriky. Udělení pochvaly či jiného ocenění je též zaznamenáno na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům nebo ostatním žákům školy se považují za zvláště závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí **ŘŠ** tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

#### **7.5. Celkové hodnocení**

2. Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky hodnocení z povinných a volitelných předmětů a z chování. Stupně celkového prospěchu se uvádějí na vysvědčení. Žák je hodnocen stupni:
  - prospěl s vyznamenáním
  - prospěl
  - neprospěl
3. Žák je hodnocen stupněm:
  - prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném a volitelném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z těchto předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je „velmi dobré“

- prospěl, není-li v žádném z povinných či volitelných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“
4. V případě použití slovního hodnocení se při rozhodování o celkovém stupni prospěchu využívá kritérií k hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického (viz. část 3, bod 11), praktického (viz. část 3, bod 12) a výchovného zaměření (viz. část 3, bod 13) a zásad pro převedení slovního hodnocení do klasifikace (viz. příloha č. 1).
  5. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:
    - pracoval úspěšně
    - pracoval
  6. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných i volitelných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci daného stupně ZŠ opakoval ročník, a to bez ohledu na jeho prospěch.
  7. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ŘŠ pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po jeho skončení. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
 

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
  8. 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 ŘŠ na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
 

ŘŠ 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.

## 7.6. Komisionální zkoušky

1. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ŘŠ, tak krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
2. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ŘŠ; v případě, že je vyučujícím ředitelka, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ŘŠ nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž předmět nebo ze stejné vzdělávací oblasti. Výsledek přezkoušení určí komise většinou hlasů a již jej nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
3. Není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v daném termínu přezkoušet, může ŘŠ stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení sdělí ŘŠ prokazatelným způsobem zástupci žáka. V případě změny hodnocení se žákovi vydá nové vysvědčení.
4. Přezkoušením není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
5. Žáci devátého ročníku a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

6. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ŘŠ a jsou komisionální. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
7. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ŘŠ 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.

## **VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Školní řád základní školy byl projednán na pedagogické radě dne ..... a nahrazuje řád ze dne 30. srpna 2017.
2. Tento řád je veřejně přístupný na školních webových stránkách a v kanceláři školy, pro pedagogy je k dispozici na disku TEMP sdílená data (T).
3. O seznámení všech žáků s jeho zněním je proveden zápis v **elektronických třídních knihách ve ŠKOLA ONLINE**, a TU o obsahu tohoto řádu informují též ZZ.
4. Vstupuje v platnost a nabývá účinnosti dne **1. září 2022**. Se souhlasem školské rady může být upraven po projednání v pedagogické radě.
5. Řád je doplňován a upravován formou číslovaných dodatků.

## **IX. SEZNAM PŘÍLOH**

**Příloha č. 1:** Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

**Příloha č. 2:** Výběr nejčastějších znaků při slovních hodnocení

**Příloha č. 3:** Konkretizace využití výchovných opatření

**Příloha č. 4:** Provozní řády odborných učeben

Plzni dne .....

Mgr. Zuzana Houdková  
ředitelka školy