

Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most					
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>					
Část č. 3: <b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>					
Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	ZŠMŠ	1/2020/S-04	1.1.5. A10
Vypracovala:			Mgr. Hana Kašková, ředitelka školy		
Schválila:			Mgr. Hana Kašková, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:			31. 8. 2020		
Školská rada projednala a schválila dne:			31. 8. 2020		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:			1. 9. 2020		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:			1. 9. 2020		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

### **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v úplném a platném znění v souladu s platnými prováděcími předpisy školského zákona, s vyhláškami MŠMT, metodickými pokyny a doporučeními a s další legislativou související se vzděláváním a výchovou v platném znění včetně prováděcích vyhlášek a nařízení vlády, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice vychází z podmínek školy a je součástí organizačního řádu školy.

### **1. Úvod**

Pro získání základního vzdělání se žáci se svými rodiči rozhodli pro Základní školu a Mateřskou školu Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most. Rozhodnutí bylo svobodné s vědomím práva si školu vybrat.

Pro rozvoj vzájemných kvalitních vztahů mezi žáky, pedagogy a zákonnými zástupci žáků je důležitý srozumitelný a smysluplný školní řád, který je všemi důsledně dodržován.

Pravidla určující vztahy žáků, zákonných zástupců se zaměstnanci školy vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti účastníků vzdělávání.

Vedou-li rodiče žáky v duchu školního řádu, pak by neměly vznikat mezi školou a rodinou vážné rozdíly v působení na žáka. Rodiče dbají na přípravu žáků na vyučování, pravidelně kontrolují jejich školní práci, oceňují úspěchy a podporují při neúspěchu.

Školní řád vymezuje zejména:

- práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
- práva a povinnosti zaměstnanců školy, pedagogických pracovníků, povinnosti třídního učitele
- ochrana osobních údajů
- docházka do školy, pravidla pro uvolňování z výuky
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pravidla vstupu a pohybu cizích osob v budově školy
- podmínky zacházení se školním majetkem ze strany žáků
- postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití návykové látky žákem
- hodnocení prospěchu a chování žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou uvedena v samostatné části školního řádu v příloze Školní řád – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

## **2. Práva a povinnosti žáků**

### **2.1. Práva žáků:**

- a) Právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, školního vzdělávacího programu.
- b) Žáci mají právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a jsou zároveň povinni řídit se pokyny pedagogů nebo jiných zaměstnanců školy.
- c) Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Právo na to, aby mu bylo každé opatření, včetně výchovného, srozumitelně zdůvodněno.
- d) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu. Ti jsou povinni se podněty a vyjádřením zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit. Ve škole působí žákovský školní parlament Ten je tvořen zástupci tříd. Třída si volí dva zástupce, kteří zastupují žáky a hájí zájmy žáků při jednáních parlamentu. Na některá jednání je zvána ředitelka školy, se kterou členové parlamentu projednávají návrhy na pořádání akcí, řeší se materiální vybavení školy, vybavení školních prostor relaxačními prvky, využívání konzultačních hodin apod. Zpětně je parlament informován o možnostech realizace návrhů. Vše je diskutováno v rámci třídnických chvil.
- e) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením je věnována pozornost. Žáci využívají konzultací s třídním učitelem, ostatními vyučujícími, ředitelkou školy. Své názory formulují slušně.

- f) Právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, na pomoc výchovného poradce, školního metodika prevence, speciálního pedagoga, ředitelky školy.
- g) Právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, zneužívání, ponižování a zesměšňování a před kontaktem s návykovými látkami. Právo na ochranu před informacemi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví.
- h) Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.
- i) Právo vyžádat si pomoc (konzultaci) pokud neporozuměl učivu nebo potřebuje učivo doplnit
- j) Právo na poskytnutí podpůrných opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami
- k) Právo znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, mít možnost vyjádřit se vhodným způsobem ke svému hodnocení.

Ostatní práva vyplývají z ustanovení Úmluvy o právech dítěte a ze školského zákona.

## **2.2. Povinnosti žáků:**

- a) Účastnit se výuky dle rozvrhu, do školy docházet pravidelně a včas. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se mohou průběžně, úplata je vždy za pololetí.
- b) Dodržovat pravidla slušného chování, jednání a vystupování, vyvarovat se drzých a nevhodných projevů vůči všem zaměstnancům školy a ostatním žákům. Jakékoliv projevy hrubosti, vulgárnosti, násilí anebo šikanování jsou závažná porušení školního řádu. Dbát pokynů zaměstnanců školy.
- c) V třídních pravidlech se domluví třídní učitelé a žáci na dalších zásadách chování podle specifické situace ve třídě.
- d) Dodržovat pravidla hygieny, chránit své zdraví i zdraví spolužáků a zaměstnanců školy, v době zvýšeného výskytu respiračních onemocnění nebo epidemie dbát opatření ke zvýšení hygieny a používání dezinfekčních prostředků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Dodržovat školní a vnitřní řády a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- e) Dodržovat zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek a dalších látek, které svým tvarem, vzhledem nebo chutí evokují návykové látky (jako např. kuřácké pomůcky, bylinné výrobky určené ke kouření a elektronické cigarety, alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž

užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování). Z důvodu ochrany zdraví dětí je zákaz užívání energetických nápojů.

- f) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- g) Nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob.
- h) Žáci mají povinnost si v případě nepřítomnosti doplnit v co nejkratší možné době po návratu do školy zameškané učivo. V případě potřeby požádají vyučujícího o konzultaci.
- i) Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit školní i soukromý majetek před poškozením. Pokud žák prokazatelně majetek či zařízení poškodí, musí ho on nebo jeho zákonný zástupce odstranit nebo finančně uhradit jejich opravu.
- j) Nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- k) Učebnice jsou žákům poskytovány bezplatně. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice vrátit nejpozději do konce školního roku. Povinností je řádně pečovat o zapůjčený školní majetek a vrátit jej v řádném stavu. Žáci odpovídají za ztrátu nebo za výrazně nadměrné poškození nebo zničení zapůjčených učebnic, pomůcek.
- l) Nosit denně v řádném stavu žákovskou knížku, notýsek, v případě ztráty je žák povinen zakoupit na základě žádosti zákonného zástupce duplikát. Opakovaná ztráta žákovské knížky je kázeňským přestupkem.
- m) Během vyučování nežvýkat, žvýkačky nelepit na nábytek, na talíře a na jiné předměty a vybavení školy.
- n) Na chodbách se nechovat hlučně, neběhat, neničit herní prvky, výtvarnou ani květinovou výzdobu.
- o) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí učebnu a školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- p) Plnit pokyny pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- q) Žák není oprávněn a nesmí distribuovat jakýkoli audio – video záznam pořízený ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou na záznamové zařízení bez souhlasu nahrávaného.
- r) Při vyučování mají žáci mobilní telefon, MP3 či jiná mobilní zařízení uloženy v tašce a vypnuty, popř. nastaveno tiché vyzvánění bez vibrací. Mobilní zařízení mají při vyučování zapnutý pouze na pokyn pedagoga. Žáci nepoužívají mobilní telefon a jiná mobilní zařízení v jídelně školy.

- s) Žáci mají zakázáno bez přímého dohledu učitelů manipulovat s elektrickou instalací, topením, uzávěry vody, žaluziemi a dalším zařízením. Otevírat okna a větrat mají dovoleno pouze na pokyn učitele. Za kázeňský přestupek je považováno sezení v oknech, vyklánění se a vyhazování předmětů z oken.
- t) Žákům není dovoleno jezdit v budově školy na kolečkových bruslích, skateboardu.
- u) Žáci jsou povinni se po vstupu do školy přezout v šatně, obuv a svršky nechají ve skříňce. Za přezůvky jsou považovány bačkory nebo pantofle, které nepoškozují a neznečišťují podlahovou krytinu.
- v) Během přestávky se žáci řídí pokyny učitele nebo jiného zaměstnance vykonávajícího dohled. Přesuny se uskutečňují na začátku přestávky. Po přípravném zvonění o velké přestávce už musí být žáci ve třídě.
- w) Žáci jsou povinni dodržovat zasedací pořádek, pokud je vyučujícím určen. Své místo udržují v pořádku. Se začátkem hodiny jsou žáci na svém místě, má připravené pomůcky a vyčkává příchodu učitele.
- x) V PC učebně zkontrolují žáci na začátku vyučovací hodiny PC stanici a případné závady nahlásí vyučujícímu a zapíší do sešitu závad. PC a sluchátka nepoškozují.
- y) Po poslední vyučovací hodině v učebně dají žáci židle na lavice a zkontrolují čistotu svého místa. Učebnu opouštějí na pokyn vyučujícího.

### **2.3. Ochrana osobních údajů**

- a) Základní informace o ochraně osobních údajů pro žáky

#### Osobní údaje

Osobní údaje jsou informace, které vypovídají o Tvém soukromí a mohou často prozradit více, než si přeješ!

Osobní a citlivé údaje informují:

- o Tvé osobě
- o Tvém jméně a příjmení
- o adrese, kde bydlíš
- o datu, kdy ses narodil (a)
- o Tvých zálibách
- o Tvých vlastnostech a názorech
- o Tvé rodině
- o škole, do které chodíš
- o kroužcích, které navštěvuješ
- o Tvých kamarádech
- o Tvém zdraví
- o Tvé víře a náboženství a dalším



#### Zásady pro práci s osobními údaji

- Neprozrazuj cizím lidem své osobní údaje
- Chraň vlastní soukromí, respektuj soukromí druhých
- Nevíš si rady? Omezuje někdo Tvé soukromí? Porad' se s rodiči nebo ve škole

#### Ochrana soukromí ve virtuální realitě

- Bez svolení rodičů neposkytuj své osobní údaje.
- Nedomluvej si schůzku s někým, koho znáš jen z on-line komunikace.
- Neposílaj cizím osobám své fotografie, ani svých kamarádů.
- Neodpovídej na vzkazy a dotazy, které v Tobě vyvolávají nepříjemné pocity.
- Nikomu kromě rodičů nedávej hesla ke svému počítači a aplikacím, které používáš.
- Nevěř každé informaci, kterou na internetu získáš.

#### Mobilní telefony ve škole

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák, ostatní zaměstnanci školy) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

#### b) Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

### **3. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

#### **3.1. Zákonní zástupci mají právo zejména na:**

- a) Svobodnou volbu školy pro své dítě.
- b) Informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole, zejména hodnocení jeho prospěchu a chování. Informování jsou prostřednictvím žákovské knížky, třídních schůzek

a konzultačních odpolední, webových stránek školy. Ústní konzultace jsou možné po předchozí domluvě (např. telefonické).

- c) Na zdůvodnění hodnocení svého dítěte a udělených kázeňských opatřeních.
- d) Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- e) Podání podnětů, připomínek, stížností na postup zaměstnance školy vůči jeho dítěti ředitele školy.
- f) Informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- g) U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- h) Volit a být voleni do školské rady.
- i) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- j) Ochranu svých osobních údajů, které poskytli škole.

### **3.2. Povinnosti zákonných zástupců:**

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- b) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo řešení kázeňských přestupků jeho dítěte.
- c) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- d) **V případě, že žák vykazuje známky onemocnění (zvýšená teplota, rýmy, kašel, bolesti v krku apod.), zákonný zástupce jej nepošle do školy. Pokud se zdravotní stav žáka během vyučování změní, bude vykazovat známky onemocnění, pracovník školy vyzve zákonného zástupce k jeho vyzvednutí a dočasnému vyčlenění kolektivu. Zákonný zástupce bezodkladně vyzvedne své dítě ze školy. V případě, že se jedná o chronické onemocnění žáka, poskytne zákonný zástupce škole lékařské potvrzení, že se nejedná o infekční onemocnění.**
- e) Oznamovat škole údaje do informačního systému školy Škola online a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- f) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, viz Pravidla pro uvolňování a dokládání důvodů nepřítomnosti. **Povinnost omlouvat neúčast žáka platí i pro nařízenou distanční výuku.**
- g) Zajistit si službu tlumočnicka v případě, že zákonný zástupce nehovoří českým jazykem a nerozumí českému jazyku.
- h) V případě ztráty papírové žákovské knížky požádat o vydání duplikátu a uhradit jej, žádost o vydání předají třídnímu učiteli.

- i) Ztrátu nebo výrazné poškození učebnic, pomůcek je povinen zákonný zástupce uhradit. Předem (na první třídní schůzce na začátku školního roku) je seznámen s rozdílem mezi běžným opotřebením a poškozením.
- j) Uhradit škodu na majetku školy nebo zajistit opravu na vlastní náklady v případě prokázaného úmyslného poškození nebo zavinění z nedbalosti žákem. Konkrétní případ vždy projedná škola se zákonným zástupcem.
- k) Zákonný zástupce se ve škole chová a jedná tak, aby nenarušoval výuku. V době vyučování je povinen řídit se opatřením ředitelky školy v souvislosti s pohybem cizích osob ve škole. Po vstupu do budovy se zapíše na recepci a připevní si vizitku s nápisem NÁVŠTĚVA.  
Jeli vyzván, představí se zaměstnanci školy a sdělí účel návštěvy. Opatření bylo přijato pro posílení bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy. Celé znění je umístěno na vstupních dveřích do budovy školy.

#### **4. Práva a povinnosti zaměstnanců školy**

Zaměstnanci školy dodržují pracovní řád, plně využívají pracovní dobu, řídí sw pracovní náplní  
a dodržují pracovní kázeň. Jsou povinni respektovat a dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti  
a ochrany zdraví při práci, protipožární předpisy.  
Další povinnosti a práva zaměstnanců jsou součástí směrnice Pracovní řád.

##### **4.1. Povinnosti zaměstnance pověřeného dohledem o přestávce**

- a) Zaměstnanec se bezprostředně po skončení vyučovací hodiny dostaví na místo dohledu a setrvá tam až do konce přestávky.
- b) Aktivně kontroluje svěřený prostor, nestojí na místě.
- c) Kontroluje dodržování školního řádu, usměrňuje případné nevhodné nebo nebezpečné chování žáků, projevy vandalizmu, vstup do zakázaných prostor apod.
- d) Zjištěné závady, nepořádek, havárii nahlásí neprodleně vedení školy.
- e) Cizí osobu, která se pohybuje ve svěřeném prostoru, zkontroluje, zda má připevněnou vizitku s nápisem „Návštěva“. V případě, že vizitku nemá, požádá jiného zaměstnance školy, který se pohybuje v tomto prostoru nebo je přítomen ve třídě či kabinetu, aby dotyčnou osobu doprovodil na recepci nebo na sekretariát školy.
- f) Dohlížející zaměstnanec poskytne první pomoci, pokud dojde k úrazu nebo náhlé příhodě. Úraz zapíše bezodkladně do knihy úrazů umístěné v kanceláři školy.



## 5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

### 5.1. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků jsou uvedeny ve směrnici Pracovní řád.

### 5.2. Další povinnosti pedagogických pracovníků

- a) Pedagogičtí pracovníci věnují individuální péči žákům podle jejich speciálních vzdělávacích potřeb. Dbají na dodržování práv a povinností, které žákům stanoví školní řád a školský zákon. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv z vyšetření v pedagogicko psychologické poradně a v dalších školských zařízeních a na sdělení rodičů o dítěti.
- b) Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků, evidují a kontrolují absenci žáků.
- c) Informace o žácích mohou učitelé poskytovat zákonným zástupcům denně, a to před zahájením vyučování nebo po jeho skončení po předchozí domluvě. Učitelé neposkytují zákonným zástupcům informace během vyučovací hodiny. Při řešení vážných problémů si přizvou k jednání se zákonnými zástupci zástupce vedení školy a výchovného poradce, případně speciálního pedagoga. Při podávání informací a jednání s rodičovskou veřejností i jinými osobami se řídí platnou legislativou. Ze všech jednání se zákonnými zástupci o problémech žáků se pořizují zápisy z jednání.
- d) Veškeré písemné informace o žákovi nesmí vyučující předat zákonnému zástupci či jiné osobě bez souhlasu vedení školy a záznamu v podatelně školy.
- e) Vedou žáky k odpovědnosti za sebe sama, k porozumění, toleranci, povzbuzují žáky k aktivnímu zapojení do dění ve škole.
- f) Pedagogický pracovník je povinen se den předem a po příchodu do školy seznámit ve sborovně s plánem suplování a dohledů a dalšími novými informacemi a stanovenými úkoly.
- g) V pátek se pracovník seznámí s týdenním plánem na následující týden. Své podklady pro jeho tvorbu předávají pracovníci zástupkyním ředitelky školy do pátku 8.00 hod, pokud nezaznamenali do měsíčního plánu.
- h) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky. Dohledy vykonává podle stanoveného plánu nebo podle aktuálního určení zástupkyně ředitelky školy.
- i) Vyučování zahajuje učitel bezprostředně po zvonění, pomůcky si vyučující připravuje o přestávce.
- j) Na začátku hodiny vyučující zkontroluje počet žáků ve třídě a všechny chybějící zapíše do třídní knihy (včetně případného pozdního příchodu do 10 min od začátku hodiny). Po hodině zkontroluje učitel stav třídy.
- k) Pedagogický pracovník dbá na ozdravná opatření, zařazuje relaxační prvky (správné nastavení židle a lavice, držení těla, větrání, zastínění apod.).

- l) Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků na třídních schůzkách, informačních hodinách a prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Papírová žákovská knížka slouží ke sdělování informací organizačního charakteru, k omlouvání absence, sebehodnocení a hodnocení žáka a hodnocení prospěchu za jednotlivá čtvrtletí. Učitel je povinen shromáždit dostatečné množství podkladů pro hodnocení žáka, hodnotí objektivně. Na požádání projedná se zákonným zástupcem jakoukoli záležitost týkající se jeho dítěte.
- m) Pedagogický pracovník pozorně vyslechne informaci kteréhokoli žáka (dotaz, stížnost, přání) a vhodným způsobem na ni reaguje, odpoví.
- n) Konzultace s rodiči probíhají jen v době mimo vyučování nebo ve volné hodině vyučujícího. Konzultace o přestávkách jsou z časových důvodů zakázány.
- o) Po skončení poslední vyučovací hodiny (dle rozvrhu dané učebny) překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů včetně dataprojektoru a PC a učebnu uzamkne. I během dne dbá na to, aby se někde nesvítilo zbytečně. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech.
- p) Po poslední hodině odvede učitel žáky do šatny a jídelny. Po skončení odpoledního vyučování odvádí žáky k hlavnímu vchodu. Děti přijaté do ŠD předává podle domluveného způsobu vychovatele.
- q) Během hodiny není dovoleno z jakýchkoli důvodů (kromě zdravotních) pouštět žáky ven z učeben. Učitel nesmí vyloučit žáka z vyučovacího procesu pro nekázeň.
- r) Pokud má pedagogický pracovník ve škole svůj mobilní telefon, uvede jej v průběhu vyučování a v průběhu služebního jednání či porady do tichého režimu.
- s) Provozní porady a pedagogické rady jsou pro vyučující povinné, v případě nepřítomnosti se se zápisem z porady seznámí a podpisem potvrdí prezenční listinu v kanceláři zástupkyň ředitelky školy v nejbližším možném termínu.
- t) Zadané písemnosti odevzdávají vyučující včas, řádně zpracované a zpracované na PC.
- u) Denně se informuje prostřednictvím Outlooku o došlé poště, na dotazy a úkoly reaguje.
- v) V budovách školy lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče.

### **5.3. Povinnosti třídního učitele**

- a) Denně kontroluje docházku žáků.
- b) Vede třídnickou chvíli.
- c) Při dlouhodobé absenci žáka zajišťuje na žádost rodičů předání úkolů elektronickou formou nebo jiným dohodnutým způsobem.
- d) Spolupracuje se všemi členy školního poradenského pracoviště, zajišťuje pomoc žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, vypracovává ve spolupráci s ostatními vyučujícími plán pedagogické podpory apod. Spolupracuje i s ostatními orgány, např. OSPOD.
- e) Pomáhá žákům řešit jejich problémy, spolupracuje s rodiči.

- f) Zajišťuje předání všech důležitých informací o dění ve škole rodičům prostřednictvím žákovské knížky, webových stránek školy, týdenních plánů, pokud je používají.
- g) Informuje vedení školy a zákonné zástupce o výrazných výkyvech žáka v prospěchu a chování.
- h) Vede potřebnou dokumentaci, kontroluje zápisy v elektronické třídní knize, zajišťuje její doplnění. Kontroluje, zda má žák dostatečný počet známek ve všech předmětech pro hodnocení za dané pololetí
- i) Vede třídní schůzky.
- j) Koordinuje výchovnou práci všech vyučujících ve třídě.
- k) Spolupracuje na projektech napříč vyučovacími předměty.
- l) Ukládá, uděluje výchovná opatření třídního učitele, navrhuje ředitelce školy uložení, udělení výchovných opatření v její kompetenci.
- m) Na žádost zákonného zástupce, nemá-li přístup na internet, vytiskne výpis z elektronické žákovské knížky.

## **6. Docházka do školy**

- a) Žáci přicházejí do školy slušně oblečení a upraveni. Během přítomnosti ve škole nenosí žáci na hlavě čepice, šátky, kapuce a nemají zakrytý obličej např. šátkem. Dbají, aby jejich oblečení neničilo školní majetek, např. řetízky a druky u kalhot.
- b) Žáci jsou povinni řídit se školním řádem i při akcích pořádaných školou mimo vlastní objekt školy. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí mimo školu vyřazen a bude mu ve škole určena jiná forma vzdělávání.
- c) Žáci se účastní výuky podle rozvrhu hodin. Začátek a konec vyučovací hodiny se řídí školním zvonkem, není-li to domluveno mezi učitelem a žáky jinak.
- d) Na vyučování přicházejí žáci připraveni a s učebními pomůckami podle rozvrhu hodin. Žáci jsou povinni řádně plnit své školní povinnosti.
- e) Do školy přicházejí žáci tak, aby byli nejpozději 5 minut před začátkem vyučovací hodiny připraveni na vyučování.
- f) Žáci jsou povinni si na tělesnou výchovu přinést vhodné sportovní oblečení a obuv.
- g) Do tělocvičny a sportovní haly je povolen vstup pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou.
- h) Vzhledem k bezpečnosti v hodinách tělesné výchovy musí mít žák/žákyně upravené nehty tak, aby jejich délka nepřesáhla nehtová lůžka.
- i) Stejně tak na praktické činnosti ve školní dílně nebo ve školní kuchyni nosí žáci ochranný oděv - plášť, zástěru apod.)
- j) Pokud žák/žákyně výjimečně ze zdravotních důvodů necvičí a výuky se tedy neúčastní, je povinen zákonný zástupce doložit tuto nepřítomnost předem písemně na formuláři Žádost zákonného zástupce – odchod žáka/žákyně z výuky (viz Pravidla pro uvolňování a příloha č. 3 školního řádu).
- k) Za porušení školního řádu bude považováno, když si žák opakovaně zapomene sportovní nebo ochranný oděv.

- l) V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutných případech. Po ošetření přicházejí ihned do školy.
- m) Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na písemnou žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní formu vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

## **7. Pravidla pro uvolňování a dokládání důvodů nepřítomnosti žáků**

Žák má povinnost řádně do školy docházet, zákonný zástupce nezletilého žáka (dále jen „zákonný zástupce“) má povinnost řádnou docházku zajistit.

Řádné docházení znamená být přítomen/přítomna celému průběhu vyučovací hodiny. Žáci jsou na začátku vyučovací hodiny ve třídě a jsou připraveni na vzdělávání. Pozdní příchod do vyučovací hodiny významným způsobem narušuje vzdělávání. Za pozdní příchod je považován příchod

do 10 minut po začátku hodiny. Pozdní příchod o 11 minut a více je považován za zameškanou hodinu, kterou je třeba písemně omluvit. Opakované pozdní příchody z nedbalosti budou řešeny jako kázeňský přestupek.

a) Uvolňování zahrnuje veškeré případy předem známé nepřítomnosti, tedy i odchod z vyučování. Zákonný zástupce informuje školu, a to písemně na formuláři Žádost zákonného zástupce – odchod žáka/žákyně z výuky (viz příloha č. 3 školního řádu). V případě, kdy se žák/žákyně odpoledního vyučování neúčastní, přestože se dopoledního účastnil/a, a škola nemá předem odůvodněnou informaci o této nepřítomnosti, je nepřítomnost evidována jako neomluvená.

Dodatečné zdůvodnění a omluvení nepřítomnosti na odpoledním vyučování lze pouze ve výjimečné

závažné situaci, kterou zákonný zástupce doloží a osobně projedná s třídním učitelem.

Uvolnění žáka z vyučování z předem známého důvodu je možné:

- Osobním vyzvednutím žáka zákonným zástupcem v průběhu vyučování.
- Žáci druhého stupně mohou být uvolněni na základě písemné Žádosti zákonného zástupce – odchod žáka/žákyně z výuky (viz příloha č.3 školního řádu) třídnímu učiteli, popř. vyučujícímu, před jehož hodinou odchází.

O jiné předem známé nepřítomnosti informuje zákonný zástupce písemně třídního učitele do žakovské knížky, a to nejpozději 1 den před plánovanou nepřítomností.

b) Oznámení a dokládání důvodů nepřítomnosti

Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti do 3 kalendářních dnů (svátky a víkendy jsou rovněž kalendářní dny) od počátku nepřítomnosti (zákon 561/2004 sb., § 50, odst. 1, školský zákon). Zákonná lhůta začíná plynout prvním dnem nepřítomnosti.

Nepřítomnost oznámí zákonný zástupce v kanceláři školy na telefonním čísle 476111037 nebo osobně na sekretariátu školy nebo třídnímu učiteli. Ve dnech, kdy neprobíhá vyučování, ale jedná se o kalendářní dny, během kterých plyne zákonná lhůta, oznámí nepřítomnost následující pracovní den.

Důvody nepřítomnosti doloží zákonný zástupce současně s oznámením nepřítomnosti a písemně je potvrdí v žákovské knížce nebo notýsku nejpozději druhý vyučovací den po návratu žáka/žákyně do školy. Lhůta začíná plynout prvním dnem přítomnosti žáka/žákyně ve vyučování.

V případě, že zákonný zástupce nedoloží důvody nepřítomnosti způsobem, anebo ve lhůtách stanovených zákonem a tímto školním řádem, bude absence evidována jako neomluvená.

V případě, kdy množství zameškaných hodin, případně délka nepřítomnosti způsobuje žákovi/žákyni obtíže při dosahování vzdělávacích cílů stanovených zákonem a školním vzdělávacím programem, vyzve škola zákonného zástupce k osobnímu projednání těchto závažných skutečností a stanoví další postup, se kterým bude zákonný zástupce seznámen.

### **7.1. Postup při zjištění neomluvené absence:**

Neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem formou pohovoru, na který je zákonný zástupce písemně pozván. O pohovoru provede třídní učitel zápis, do něhož uvede způsoby nápravy dohodnuté se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii. Převzetí či odmítnutí zápisu se do zápisu zaznamenává.

V případě 1 – 2 neomluvených hodin uloží třídní učitel důtku třídního učitele. Třídní učitel prokazatelně informuje zákonného zástupce.

V případě 3 – 25 neomluvených hodin svolává ředitelka školy výchovnou komisi, je sepsán záznam o jednání z důvodu závažného záškoláctví žáka. Ředitelka školy uloží po projednání v pedagogické radě důtku ředitelky školy.

V případě 26 a více neomluvených hodin ředitelka školy podává ve spolupráci s výchovným poradcem orgánu sociálně právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) oznámení o zanedbání povinné školní docházky. Žákovi je uložena důtku ředitelky školy a je v daném pololetí hodnocen sníženým stupněm z chování.

Každý případ neomluvené absence bude posuzován individuálně s přihlédnutím ke všem aspektům a na základě toho se teprve přistoupí k uložení výchovného opatření nebo k hodnocení chování sníženým stupněm.

V případech hodných zvláštního zřetele (délka nepřítomnosti má nebo může mít na vývoj dítěte tak významný vliv, že je pro něj ohrožující) bude škola požadovat, souběžně s doložením důvodů nepřítomnosti zákonným zástupcem, potvrzení těchto důvodů jinou institucí nebo poskytovatelem jiných veřejných služeb (např. lékařská zpráva, potvrzení o nutné přítomnosti dítěte při úředním jednání apod.).

### **7.2. Neomluvená absence žáka – cizince**

Pokud se cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží

důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami

stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední

známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že

bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty

žákem školy.

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

- a) Škola je otevřená pro vstup žáků na nultou hodinu od 6:40, na první hodinu od 7:40, na odpolední vyučování se zvoněním na přestávku před vyučovací hodinou. Nultá hodina je organizovaná výjimečně a vyučující si žáky vyzvedává u hlavních dveří do budovy školy.
- b) Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

c)

### **Zvonění v úterý - pátek:**

0	7 <sup>00</sup> – 7 <sup>45</sup>
1	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>
2	8 <sup>55</sup> – 9 <sup>40</sup>
3	10 <sup>00</sup> – 10 <sup>45</sup>
4	10 <sup>55</sup> – 11 <sup>40</sup>
5	11 <sup>50</sup> – 12 <sup>35</sup>
6	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>30</sup>
7	13 <sup>40</sup> – 14 <sup>25</sup>
8	14 <sup>35</sup> – 15 <sup>20</sup>
9	15 <sup>30</sup> – 16 <sup>15</sup>

### **Zvonění v pondělí:**

Třídnická chvilka	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>20</sup>
1	8 <sup>30</sup> – 9 <sup>15</sup>
2	9 <sup>25</sup> – 10 <sup>10</sup>
3	10 <sup>30</sup> – 11 <sup>15</sup>
4	11 <sup>25</sup> – 12 <sup>10</sup>
5	12 <sup>20</sup> – 13 <sup>05</sup>
6	13 <sup>15</sup> – 14 <sup>00</sup>
7	14 <sup>10</sup> – 14 <sup>55</sup>
8	15 <sup>05</sup> – 15 <sup>50</sup>
9	16 <sup>00</sup> – 16 <sup>45</sup>

- d) Obuv, aktovky, batohy, tašky, případně další osobní věci doporučujeme označit jmenovkou.

- e) Ve školní šatně se žáci smějí zdržovat jen při příchodu (odchodu) do (ze) školy, ne v době přestávek. V šatnách se žáci zdržují pouze po nezbytně nutnou dobu. Po obědě nebo po ukončení výuky bezprostředně opouštějí budovu školy.
- f) Pobývání žáků ve škole před odpolední výukou je povoleno pouze v místech k tomu určených, kde je zajištěn nad žáky dohled.
- g) Do školy žáci nepřinášejí cenné věci, větší finanční částky a věci, které nesouvisí s vyučováním nebo by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních. Za případnou ztrátu škola neručí. Věci, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost, budou odebrány a bude s nimi naloženo podle přílohy č. 1 platného školního řádu.
- h) Nejvyšší počet žáků ve třídě a skupině je 30, při výuce jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- i) Žáci neodkládají hodinky, peníze a další cenné věci do šatních skříněk, lavic nebo jiných míst, která k tomu nejsou určena. Šatní skříňka, lavice apod. není místem školou určeným pro odkládání těchto věcí. Své osobní věci (mobilní telefon, hodinky, peníze, klíče, tramvajenky apod.) má žák po dobu vyučování u sebe tak, aby je mohl opatrovat.
- j) Výjimkou jsou pouze hodiny tělesné výchovy (TV). O přestávce před hodinou si žáci mohou uložit osobní věci k učitelu TV.
- k) Pokud žáci používají mobilní telefon, MP3 či jiná mobilní zařízení ve škole, musí tak činit způsobem, který neobtěžuje ostatní a nenarušuje vyučování. Je přísně zakázáno pořizovat zvukové či obrazové záznamy bez souhlasu nahrávaného. Při vyučování mají žáci mobilní telefon, MP3 či jiná mobilní zařízení uloženy v tašce a vypnuty, popř. nastaveno tiché vyzvánění bez vibrací. Mobilní zařízení mají při vyučování zapnutý pouze na pokyn pedagoga. Žáci nepoužívají mobilní telefon a jiná mobilní zařízení v jídelně školy.
- l) Žáci respektují vnitřní řády odborných pracoven.
- m) Do odborných pracoven a kabinetů vstupují žáci jen se souhlasem učitele.
- n) O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat po školní budově. Vstup do šaten je povolen po skončení dopolední výuky dané třídy.
- o) Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním žáci tráví mimo budovu školy a zákonný zástupce za ně po tuto dobu přebírá zodpovědnost nebo ji mohou trávit v učebně určené pro dohled nad žáky před odpoledním vyučováním a to pouze na základě žádosti zákonného zástupce. Využití této možnosti potvrdí rodič vyplněním formuláře (příloha 4) a odevzdáním třídnímu učitelu. Tato přihláška je závazná, případná nepřítomnost na dohledové hodině se omlouvá do žákovské knížky dle pravidel ve školním řádu.
- p) Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek kolem odpadkových košů. Službu určí třídní učitel a zapíše ji do třídní knihy.
- q) Úřední záležitosti si žáci vyřizují v kanceláři školy v době od 7:40 do 7:50 hod nebo o velké přestávce v době od 9:40 – do 10:00 hod. a v den, kdy se koná třídnická chvílka v době od 10:10 – 10:30 hod.

- r) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- s) Za pobyt žáka ve školní družině či školním klubu platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny či klubu a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitelka školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.
- t) Žáci, kteří navštěvují školní jídelnu, musí dodržovat její řád. Do jídelny přicházejí žáci v doprovodu vyučujícího, dodržují pravidla bezpečného chování a dbají pokynů dohlížejícího zaměstnance.
- u) Do školní jídelny vstupují jen žáci, kteří se zde stravují a mají zaplacené obědy.
- v) Své věci si žáci nechávají v šatních skříňkách. Ve školní jídelně se žáci řídí pokyny zaměstnanců školy.
- w) Vynášení jídla z jídelny je zakázáno.
- x) Při opakovaném závažném porušení zásad společenského chování a nerespektování pokynů zaměstnanců školy může být žák vykázán z jídelny zaměstnancem školy vykonávajícím dohled v jídelně, a to na dobu, než se žákovo chování upraví. Po nápravě svého chování si může žák oběd odebrat.

### **8.1. Pravidla pro používání šatních skříňek**

- a) Šatní skříňky jsou určeny výhradně k odkládání svrchního oblečení a obuvi. Nejsou určeny k odkládání peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí.
- b) Škola propůjčí každému žákovi do jeho výhradního užívání šatní skříňku.
- c) Žáci používají výhradně jim přidělené skříňky.
- d) Každý žák si zajistí svůj zámek s klíčem, kterým si skříňku uzamyká, a zodpovídá za její uzamčení. **Barevné skříňky se propůjčují i s klíčkem k zámku. Při ztrátě klíčku zajistí zákonný zástupce náhradní klíček, v případě zlomení klíče v zámku, uhradí nový zámek.**
- e) Při ztrátě klíčů od zámku zajistí škola na požádání odřezání zámku.
- f) Žáci se skříňkami zacházejí šetrně a udržují v nich a kolem nich čistotu.
- g) Žáci umožní v odůvodněných případech prohlídku skříňky zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu apod.).

### **8.2. Režim při mimoškolních akcích**

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům a byl o dohledu řádně poučen.



- b) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (směrnice k zajištění školních výletů, exkurzí, LVK, ŠVP, zahraničních výjezdů). Žáci na akcích, kterých se škola účastní nebo je organizuje, dodržují ustanovení školního řádu. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- c) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- d) Plavecká výuka je určena pro žáky 1. stupně. Do výuky mohou být podle školního vzdělávacího programu zařazeny také další aktivity, jako je bruslení, hry na sněhu, plavání, lyžování apod. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci dodají škole písemné lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti ne starší jednoho roku.
- e) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZ a PO. Veškeré školní a mimoškolní akce jsou zpracovány v plánu školy (roční plán školy, týdenní plán, popřípadě je uvedena akce v plánu akcí na daný měsíc). Mimoškolní akce jsou předem písemně předkládány formou žádosti ke schválení ředitelkou školy. Akce se považuje za schválenou podpisem žádosti ředitelkou školy, u dalších projednáních a uvedením v týdenním plánu školy a oznámením zákonným zástupcům (souhlas s účastí žáka na akci) v žákovské knížce nebo na zvláštním formuláři. Třídní učitel nebo jiný pověřený učitel zkontroluje podpisy rodičů. Vycházky se zaznamenávají před odchodem do sešitu vycházek a ohlášením vedení školy. U každé akce bude písemně stanoven dohled nad žáky, ten bude uveden i v informaci (souhlasu s akcí) pro zákonné zástupce.
- f) Pokud při mimoškolních akcích místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení. Při výjezdu na akce související s výukou, např. soutěže, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží



zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor, ale dohled zajišťuje pedagogický pracovník školy nebo jiný pověřený zaměstnanec školy.

### **8.3. Postup při ztrátě věci, náhradě za poškozenou věc**

- a) Žák musí ztrátu neprodleně oznámit třídnímu učiteli,
- b) pokus o dohledání věci,
- c) třídní učitel nebo zákonný zástupce si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události,
- d) vyplněný tiskopis s účtenkou, fotografií poškozené věci se odevzdá na sekretariát administrativní pracovníci,
- e) odškodnění s pojišťovnou vyřizuje škola, pojišťovna výsledek odškodnění dává na vědomí škole a zákonným zástupcům,
- f) administrativní pracovnice ukládá tiskopis i protokol o odškodnění

### **8.4. Postup při krádeži, vandalismu**

Krádeže, zejména mobilních telefonů, a ničení školního majetku jsou nejčastějšími formami protiprávního jednáním, se kterými se lze v prostředí škol setkat.

#### **8.4.1. Krádeže**

Krádež je takové jednání, při kterém se někdo zmocní věci, která není jeho, a to za účelem si ji ponechat, používat apod., aniž by s tím majitel věci souhlasil, nebo o tom byl informován.

#### **Jak postupovat preventivně proti krádežím**

Krádeže jsou protiprávním jednáním, a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

Nošení cenných věcí (zejména věcí malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola žákům doporučuje cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, do školy nebo školského zařízení nenosit, případně je mohou odkládat na místa k tomu určená. Pokud takové místo žáci nemají stanoveny, platí pro ně zákaz odkládání těchto věcí.

Pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy.

### Jak postupovat při nahlášení krádeže žákem

O události pořídit záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc předat orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo poučit poškozeného žáka (jeho zákonného zástupce), že má tuto možnost. V případě, že je znám pachatel, je třeba nahlásit věc orgánu sociálně-právní ochrany (byl-li pachatel mladší 18 let) a současně věc předat orgánům činným v trestním řízení.

Škola není orgán činný v trestním řízení, takže není oprávněna nic vyšetřovat.

V případech, kdy se jedná o opakované krádeže jedním žákem, a kdy výchovná a další opatření ze

strany školy neměla žádný účinek, hlásí škola toto chování žáka na OSPOD.

Pozor – škoda většího rozsahu (škoda větší dle trestního zákoníku je 50.000,- Kč, škoda velkého rozsahu dle trestního zákoníku je 5.000.000,- Kč), škoda nikoli nepatrná 5.000,- Kč je trestný čin. V případě, že je ukradena věc menší hodnoty než 5.000,-Kč (a je to bez použití násilí – překonání překážky, není to vloupání), jedná se o přestupek proti majetku dle § 50 zák. o přestupcích

č. 200/1990 Sb. v platném znění. Škoda na odcizené věci od 5.000,- Kč výše je trestným činem krádeže dle ustanovení § 205 trestního zákoníku. V případě, že byla odcizena věc s hodnotou menší než 5.000,- Kč, ale bylo použito násilí – vypáčená skříňka, šuplík, šatna... nebo násilí vůči osobě

a snaha zmocnit se věci – loupež, jedná se o trestný čin.

### 8.4.2. Vandalismus

#### Jak postupovat preventivně proti vandalismu

Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti. V poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví je třeba se problematice vzniklých škod věnovat a žáky opakovaně upozorňovat na jednání, které k poškození majetku vede, a jak se takovému jednání vyhnout.

#### Jak postupovat při vzniku škody

Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

## 9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Žáci vstupují do školy určeným vchodem, ten používají i k odchodu.
- b) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- c) Ve třídě je stanovena služba. Nepřijde-li vyučující do 5 minut po začátku hodiny, oznámí to služba v kanceláři školy.
- d) Provoz tělocvičny je dán řádem tělocvičny. Žáci mohou vstupovat do tělocvičny jen s učitelem, na jeho příchod čekají v šatně. Cenné věci jsou povinni předat vyučujícímu. Neučiní-li tak, škola nenese za případnou ztrátu nebo poškození odpovědnost.
- e) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled.
- f) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování žáků nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- g) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- h) Při výuce v tělocvičně, dílnách, v kuchyňce a dalších odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučení těch žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou mimoškolní akcí.
- i) Na chodbách budovy školy jsou umístěna nouzová tlačítka připojená na pult městské policie. Všechny učebny jsou uzamykatelné i zevnitř. Vchod do budovy školy je monitorován kamerovým systémem, školní hřiště monitoruje městská policie, v bezprostřední blízkosti školy se pohybují asistentky prevence kriminality. Škola v případě avizovaného nebezpečí může využít možnosti posílení ostrahy městskou policií. Škola, ve spolupráci s osobami odborně způsobilými v prevenci rizik a osobami způsobilými v oblasti požární ochrany, analyzuje rizika podle podmínek a charakteru své činnosti a má zpracovány dokumenty pro mimořádné události. Škola spolupracuje se složkami integrovaného záchranného systému a orgány místní správy.
- j) U vchodu a v prostorách šaten je zajištěn dohled. Dveře do budovy jsou uzavřené, každý návštěvník využije zvonek u dveří a dbá pokynů osoby, která mu vstup do budovy umožnila. Žák, který se opozdí nebo jde od lékaře v průběhu vyučování, se запиše na recepci. Návštěva se na recepci запиše do knihy návštěv a připevní si viditelně vizitku s označením „návštěva“. Jedná se hlavně o vyzvednutí žáka z důvodu návštěvy u lékaře, rodinných důvodů apod.  
Návštěvník se při odchodu ze školy opět na recepci запиše do knihy návštěv a odevzdá vizitku „návštěva“.  
Domluvené schůzky a konzultace ohlásí vyučující na recepci a vyzvedne návštěvu u hlavního vchodu, kam ji také při odchodu odvede. Tyto schůzky se budou plánovat na dobu po vyučování.  
Každý zaměstnanec školy osloví cizí osobu, která se ve škole pohybuje bez doprovodu nebo bez označení „návštěva“ a zjistí, zda je ohlášená na recepci a zapsaná v knize návštěv.

- k) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání ponorných elektrických vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.
- l) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- m) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten.
- n) Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Pro tento případ má každý žák v žákovské knížce zapsány kontaktní údaje.

Škola má povinnost oddělit žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, oddělit od ostatních žáků a zajistit nad ním dohled zletilé osoby.

- o) Při úrazu poskytnou zaměstnanci školy žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. O úrazu žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Za školní úraz je považován ten úraz, který se stal při vzdělávání, s ním souvisejících činnostech nebo při poskytování školských služeb, je bezprostředně nahlášen vyučujícímu a zapsán do knihy úrazů v týž den nebo do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků a příslušnému inspektorátu české školní inspekce. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná - li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru policie ČR.

Příslušný vyučující, jiný dohlížející či třídní učitel zjistí rozsah poranění a zapíše úraz do

knihy úrazů,

- v případě vážnějšího poranění zavolá lékařskou službu
- neprodleně informuje zákonného zástupce, požádá jej o vyzvednutí dítěte

- sekretářka školy pořídí Záznam o úrazu pomocí elektronického formuláře
  - žák nebo zákonný zástupce si vyzvedne tiskopis - **Posudek o bolestném** v sekretariátu školy
  - zákonný zástupce vyplní Posudek o bolestném pro likvidaci pojistných událostí, nechají ho vyplnit a podepsat ošetřujícím lékařem a odevzdají spolu se zprávou ošetřujícího lékaře (nálezy) a pokladní dokladem o zaplacení vyplnění formuláře sekretářce školy.
  - zároveň musí zákonný zástupce vyplnit formulář o souhlasu se zpracováním osobních údajů žáka
  - všechny požadované tiskopisy vrátí zpět do sekretariátu
  - sekretářka školy zkontroluje úplnost a dokumenty zašle na pojišťovnu
  - vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení založí do spisu
- p) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky a zajišťuje dohled v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek, stravování a dohledových hodin, do kterých jsou žáci přihlášení.
- q) Je zakázáno vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření včetně elektronických cigaret a požívání alkoholických nápojů (ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a akcí pořádaných školou).
- r) Pedikulóza (přítomnost živých vší) je považována za infekční onemocnění. Podle zákona o ochraně veřejného zdraví jsou nemocní povinni podrobit se léčení, zamezit šíření infekčního onemocnění. Pedagogičtí pracovníci soustavně preventivně působí s cílem zamezit šíření onemocnění pedikulózou a při zjištění onemocnění u žáka neprodleně informují jeho zákonného zástupce, který si žáka ze školy vyzvedne a zajistí léčení. O výskytu pedikulózy ve třídě následně prokazatelně informují všechny zákonné zástupce žáků dané třídy. Zákonní zástupci nemocného žáka při jeho návratu do školy potvrdí úspěšnost léčby.

## **10. Součásti školy**

- a) Školní jídelna - Provoz školní jídelny upřesňuje vnitřní řád ŠJ
- b) Odborné učebny - Provoz upřesňují řady odborných učeben
- c) Školní družina - Provoz školní družiny upřesňuje vnitřní řád ŠD
- d) Školní klub - Provoz školní družiny upřesňuje vnitřní řád ŠK
- e) Mateřská škola - Provoz mateřské školy upřesňuje provozní řád MŠ
- f) Multifunkční hřiště – Provoz upřesňuje provozní řád multifunkčního hřiště

## **11. Závěrečná ustanovení**

- a) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2020.



- b) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v kmenových třídách školy, ve sborovně školy, na webových stránkách školy a ve vestibulu školy.
- c) Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v elektronických třídních knihách. Zákonní zástupci byli informováni o vydání školního řádu na třídních schůzkách. Školní řád je umístěn na webových stránkách školy. Seznámení stvrzují svým podpisem.
- d) Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 17. 6. 2020.
- e) Ruší se předchozí znění této směrnice č. j. ZŠMŠ 1/2019/S-02 .
- f) Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

## **12. Přílohy**

- Příloha č. 1 Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem
- Příloha č. 2 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků
- Příloha č. 3 Žádost zákonného zástupce – odchod žáka/žákyně z výuky
- Příloha č. 4 Dohled nad žáky před odpoledním vyučováním
- Příloha č. 5 Žádost o vydání nové žákovské knížky

V Litvínově dne 31. 8. 2020

Mgr. Hana Kašková  
ředitelka školy



Příloha č. 1

### **Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití návykové látky žákem**

#### **Doporučené postupy školy**

- a) Vytvořit podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti.
- b) Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.
- c) Školním řádem školy a vnitřním řádem školského zařízení (dále jen „školní řád“) jasně vymezit zákaz užívání návykových látek ve škole, jejich nošení do školy, příchod na výuku nebo akci pořádanou mimo budovu školy pod jejich vlivem.
- d) Poskytovat žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
- e) Poskytovat žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.
- f) Působit na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.



- g) Do veškerých poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvit informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami.
- h) Poskytovat žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o možnostech řešení situace.
- i) Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policií ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školskými poradenskými zařízeními apod.
- j) V případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.

### **1. Tabákové výrobky**

Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol je zakázáno kouřit. Zákaz se týká i elektronických cigaret. Kouřit zde nesmějí žádné osoby a není možné ani zřizovat kuřárny nebo místa pro kouření vyhrazená.

- a) Prostory školy je označen viditelným textem doplněným grafickou značkou zákazu kouření dle zákona 65/2017 Sb. Takto jsou označeny vnitřní i vnější prostory.
- b) Kouření v prostorách školy je zakázáno pod sankcemi uvedenými ve vyhlášce o základním vzdělávání.

#### **Konzumace tabákových výrobků ve škole**

- a) V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
- b) Tabákový výrobek je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- c) Pedagogický pracovník dále postupuje podle školního řádu školy: o události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka, (zejména odkud, od koho má tabákový výrobek), který založí školní metodik prevence do své agendy.
- d) V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka.
- e) V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo chování dítěte) a jestliže se jednání opakuje, vyrozumí škola orgán sociálně - právní ochrany obce s rozšířenou působností. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.
- f) Z konzumace tabákových výrobků ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené tímto školním řádem - postupuje se podle vyhlášky pro příslušný stupeň vzdělávání.
- g) Výše uvedené se vztahuje i na elektronické cigarety.

## **2. Alkohol**

Prodej nebo podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let je v ČR zakázáno. Zakázáno je rovněž osobám mladším 18 let alkohol nabízet anebo je v konzumaci alkoholu podporovat.

- a) Tímto školním řádem škola stanoví zákaz užívání alkoholu, nápojů označených jako nealkoholické, obsahujících nízké procento alkoholu a nápojů, které svým tvarem, etiketou, chutí a vůní připomínají alkohol, v prostorách školy v době školního vyučování i na všech akcích školou pořádaných.
- b) Podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let je trestným činem nebo přestupkem.

### **Konzumace alkoholu ve škole**

- a) V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
- b) Alkohol je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- c) Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností, pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.
- d) V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
- e) Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy: o události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má alkohol), který založí školní metodik prevence do své agendy, a vyrozumí vedení školy.
- f) V případě, že žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
- g) Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálněprávní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností vyžadovat pomoc.
- h) Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval alkohol ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky.
- i) Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.
- j) V případě uživatele zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola potřebné informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.

- k) Z konzumace alkoholu ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů.
- l) V případě podezření na intoxikaci žáka bude žák vyzván k orientačnímu vyšetření a k odbornému lékařskému vyšetření. Podle § 20 odst. 1 zákona 65/5017 Sb. Je oprávněn vyzvat osobu ke splnění povinnosti podrobit se orientačnímu vyšetření příslušník PČR, příslušník Vojenské policie, příslušník nebo zaměstnanec Vězeňské služby, strážník obecní policie, nebo osoba pověřená kontrolou podle jiného právního předpisu.

### **Nález alkoholu ve škole**

1. V případě, kdy pracovníci školy **naleznou v prostorách školy alkohol**, postupují takto:
  - a) Tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění jeho chemické struktury.
  - b) O nález ihned uvědomí vedení školy.
  - c) Nalezenou tekutinu uloží u vedení školy pro případ usvědčujícího důkazu.
  - d) Zpracují stručný záznam o události.
2. V případě, kdy pracovníci školy **zadrží u některého žáka alkohol**, postupují takto:
  - a) Zabavenou tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
  - b) O nález ihned uvědomí vedení školy.
  - c) O nález sepiší stručný záznam s vyjádřením žáka, u kterého byl alkohol nalezen, datum, místo a čas nález a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byl alkohol nalezen (nebo který jej odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen/na ředitel/ka školy nebo její/jeho zástupce. Záznam zápisu založí školní metodik prevence do své agendy.
  - d) O nález vyrozumí zákonného zástupce žáka a v případě, že se jedná o opakovaný nález u téhož žáka, i orgán sociálně-právní ochrany dítěte, kterým je obecní úřad obce s rozšířenou působností.
  - e) V případě podezření, že alkohol obsahuje i jiné příměsi, a byl nalezen u žáka, který se jím intoxikoval, předají zajištěnou tekutinu přivolanému lékaři.

### **3. Návykové látky (NL)**

Zakázána je výroba, distribuce, přechovávání, šíření i propagace omamných a psychotropních látek, a to bez ohledu na věk žáka a prostředí, ve kterém by k tomu docházelo. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek.

- a) Tímto školním řádem škola stanovuje zákaz užívání NL a jejich distribuci a přechovávání a další formy nakládání. Současně stanovuje zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem.

Školním řádem stanovuje rovněž tyto sankce za porušení zákazu: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Porušení zákazu bude vždy projednáváno na pedagogické radě za účelem hodnocení a klasifikace chování žáka.

- b) Ten, kdo se hodnověrným způsobem dozví, že jiný připravuje nebo páchá trestný čin nedovolené výroby a jiného nakládání omamnými a psychotropními látkami a jedy podle § 187 a 188, a spáchání nebo dokončení takového trestného činu nepřekazí, se sám vystavuje trestnímu stíhání. Překazit takový čin lze tím, že ho včas oznámí orgánům Policie ČR nebo státnímu zástupci.

### **Konzumace NL ve škole**

- a) V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci-NL v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
- b) Návykovou látku je třeba žákovi odebrat za přítomnosti další osoby a s použitím ochranných pomůcek a zajistit ji, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
- c) Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností, pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí. O události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka. Tento záznam založí ŠMP do své agendy a vyrozumí vedení školy.
- d) V případě, kdy je žák pod vlivem NL do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci a PČR, pokud ji nevolala již dříve.
- e) Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy. Především ihned zajistí vyjádření žáka a vyrozumí vedení školy.
- f) V případě, že žák není schopen pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole. Vyrozumění škole učiní i v případě, kdy žák způsobilý k pobytu ve škole je.
- g) V případě, že žák není schopný dbát pokynů zaměstnanců školy, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
- h) Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.
- i) Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval NL ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky (dbát pokynů pracovníků školy). Zákonný zástupce má právo se písemně vyjádřit k této skutečnosti a postupu školy.
- j) Současně splní oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.
- k) V případě uživatelova zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců poskytne škola informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.

- l) Z konzumace NL ve škole je třeba vyvodit opatření stanovené školním řádem. Nicméně je nutné rozlišovat distributora od uživatele. Uživatel je nebezpečný pouze sobě, distributor všem. Distribuce je trestným činem, užívání NL je porušením školního řádu
- m) Navádění jiných žáků k užívání návykových látek je považováno rovněž za nebezpečné a protiprávní jednání.

### **Distribuce NL ve škole**

- a) Distribuce NL je v České republice považována za protiprávní jednání. Je proto zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák distribuuje, není nijak rozhodující.
- b) Přechovávání NL je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které u sebe žák v danou chvíli má, je rozhodující pro to, aby toto protiprávní jednání bylo blíže specifikováno buď jako přestupek, nebo v případě množství většího než malého jako trestný čin, ale toto množství nemusí mít žádný vliv na kázeňský postih, který je stanovený školním řádem.
- c) Jestliže má pracovník školy důvodné podezření, že ve škole došlo k distribuci NL, musí o této skutečnosti škola vždy vyrozumět místně příslušné oddělení Policie ČR, protože se jedná o podezření ze spáchání trestného činu.
- d) Jestliže se tohoto jednání dopustila osoba mladší 18 let nebo bylo namířeno proti osobě mladší 18 let, vyrozumí škola také zákonného zástupce a orgán sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností.
- e) Pokud v rámci tohoto podezření zajistí pracovníci školy nějakou látku, postupují způsobem popsaným níže.

### **Nález NL ve škole**

#### **1. V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:**

V případě časové překážky na straně Policie se z praktických důvodů doporučuje za přítomnosti dalšího pracovníka školy s použitím gumových /latexových rukavic vložit látku do obálky, napsat datum, čas a místo nálezů. Obálku přelepit, přelep opatřit razítkem školy a svým podpisem a uschovat do školního trezoru. Zajištěnou látku následně předat Policii ČR.

#### **2. V případě, kdy pracovníci školy zadrží u některého žáka látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:**

- a) Zabavenou látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.

- b) O nálezů ihned uvědomí vedení školy.
- c) O nálezů sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka, u kterého byla látka nalezena, datum, místo a čas nálezů a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byla látka nalezena (nebo který látku odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomna ředitelka školy nebo její zástupce.
- d) O nálezů vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky a informuje zákonného zástupce žáka.
- e) V případě, že je látka nalezena u žáka, který se jí intoxikoval, předají látku zajištěnou výše uvedeným postupem přivolanému lékaři, který se dostaví v případě, že to vyžaduje zdravotní stav žáka. Může to usnadnit léčbu, neboť u řady NL jsou známy protilátky, které odstraní nebo zmírní akutní účinek NL. Další postup nutný k identifikaci látky pak zajistí Policie ČR.

**3. V případě, kdy pracovníci školy mají podezření, že některý z žáků má nějakou NL u sebe, postupují takto:**

- a) Jedná se o podezření ze spáchání trestného činu, resp. provinění v případě nezletilých osob, nebo přestupku, a proto řešení této situace spadá do kompetence Policie ČR.
- b) Bezodkladně vyrozumí Policii ČR, zkonzultují s ní další postup a informují zákonného zástupce žáka.
- c) Žáka izolují od ostatních a do příjezdu Policie ČR je nutné mít ho pod dohledem. U žáka v žádném případě neprovádějí osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věcí.

**Příloha č. 2**

Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

Část č. 3: ŠKOLNÍ ŘÁD				
PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ				
součást školního řádu				
Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	ZŠMŠ 1/2020/S-04-01 1.1.5.	A10
Vypracovala:		Mgr. Hana Kašková, ředitelka školy		
Vydala:		Mgr. Hana Kašková, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:		31. 8. 2020		
Školská rada projednala a schválila dne:		31. 8. 2020		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:		1. 9. 2020		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:		1. 9. 2020		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.				

## 1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Směrnice je součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. (2) školského zákona. Směrnice je umístěna na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole podle § 30 školského zákona, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci, žáci (studenti) školy a byli informováni o jejím vydání a obsahu zákonní zástupci nezletilých dětí a žáků.

### Obsah

1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání, pravidla pro sebehodnocení žáků
2. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, zásady pro používání slovního hodnocení, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace, váhy známek
3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení, kritéria hodnocení žáka v předmětu, metody a formy hodnocení, přístup učitele
4. Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika
5. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
7. Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků
8. Hodnocení žáků plnících povinnou školní docházku v zahraničí

## **2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

### **2.1. Zásady a způsob hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání**

- a) Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka.
- b) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- c) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- d) Škola 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- e) Ve výchovně vzdělávacím procesu se provádí klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka, celková se provádí na konci každého pololetí. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace.
- f) 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, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona.  
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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti, nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

- j) 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.
- k) 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. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů. A to bez ohledu, zda žák na daném stupni již ročník opakoval.
- l) Ředitelka školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání 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.
- m) 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, ve 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.

## **2.2. Pravidla pro sebehodnocení žáků**

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- b) Žáci jsou vedeni k sebehodnocení ve všech předmětech všech ročníků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně po celý školní rok vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků. V průběhu roku převažuje v jednotlivých předmětech sebehodnocení žáka ústní formou.
- c) Chyba je přirozená součástí procesu učení, je důležitým prostředkem učení. Vyučující o chybě se žáky hovoří, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka a vyvozením postupů, jak se v budoucnu chybování vyvarovat.
- d) Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy
- jak bude pokračovat dál apod.

Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

e) Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

f) Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:

- zodpovědnost
- motivace k učení
- sebedůvěra
- vztahy v třídním kolektivu

Sebehodnocení píše žák s rozvahou a na hodnocený výstup se snaží reagovat celou větou. Sebehodnocení píše žák obvykle v rámci třídnických chviliek.

g) Vyhodnocování žákovských sebehodnocení provádí učitel podle povahy sebehodnocení osobně se žákem nebo společně s celou třídou. Při jejich rozboru sebehodnocení musí učitel přihlídnout k žakově osobnosti, dodržovat pedagogickou etiku.

h) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

### **3. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, zásady pro používání slovního hodnocení**

#### **3.1. Kvalita výsledků vzdělávání**

1. Úplnost a ucelenost, přesnost a trvalost osvojených znalostí (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů)
2. Kvalita a rozsah získaných dovedností a kompetencí vykonávat požadované vzdělávací činnosti.
3. Kvalita uplatňování osvojených znalostí a vědomostí při řešení vzdělávacích úkolů.
4. Kvalita práce s informacemi- dovednost nalézat, třídit a prezentovat informace, včetně dovedností využívání ICT
5. Osvojení dovednosti účinně spolupracovat.
6. Píle, přístup žáka ke vzdělávání.
7. Kvalita komunikativních dovedností- přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu.
8. Samostatnost, tvořivost žáka

#### **4. Stupně hodnocení prospěchu**

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 – výborný,
- b) 2 – chvalitebný,
- c) 3 – dobrý,
- d) 4 – dostatečný,
- e) 5 – nedostatečný.

Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

## 5. Váhy známek od 1. 9. 2020

Váha	Vyučovací předmět	Podklad pro hodnocení
1,00	M	ČPP
1,00	PČ	Zhotovení výrobku
1,00	VKZ	Desetiminutovky, pětiminutovky
1,00	OV, D	Aktivní práce v hodinách
1,00	PPP, MP, MMV, AJK	Absolventská práce
1,00	PPP, PČ	Aktivita v hodině, prezentace
1,00	PŘ, Z, CH	Kontrolní práce, ústní zkoušení včetně orientace na mapě
1,00	HV, VV	Práce v hodině, výrobek
1,00	ČJL	ČPP, slohová práce, mimočítanková četba
1,00	CIZÍ JAZYKY	Písemné testy, samostatný písemný projev
1,00	TV	Rozcvička, práce v hodině
0,80	M, PČ, INF, MP, MMV	Kontrolní cvičení a práce, samostatná práce, úlohy k procvičení
0,80	FY	Kontrolní tematické práce
0,80	OV, D, VKZ, VV	Referáty, ústní zkoušení
0,80	PŘ, CH	Ústní zkoušení, desetiminutovky, pětiminutovky, názvosloví, herbář, myšlenková mapa
0,80	Z	Pětiminutovky, desetiminutovky, orientace na mapě
0,80	CIZÍ JAZYKY	Poslech s porozuměním, ústní projev
0,80	ČJL	Diktáty
0,60	OV, D	Desetiminutovky, DDÚ (aktualita v OV)
0,60	PČ, VV	Aktivita v hodině

0,60	VKZ	Aktivita v hodině
0,60	HV	Desetiminutovky
0,60	PŘ, Z, CH	Referát, prezentace
0,60	ČJL	Ústní zkoušení, komunikace, tematické opakování, recitace
0,60	M, FY	Desetiminutovky, ústní zkoušení
0,60	CIZÍ JAZYKY	SP v PS, desetiminutovky
0,60	PŘ, VL, ČJL, PRV	PP, SP, opakovací testy pololetní PŘ, VL, PRV čtení s porozuměním
0,40	M, ČJL, PRV, VL, PŘ	Přepis, opis, diktát, pravopisná cvičení, početní operace, technika čtení, slovní úlohy, krátké testy z PRV, VL, PŘ
0,40	PŘ, CH, FY, PPP	LP, aktivita v hodině
0,40	CIZÍ JAZYKY	Aktivita v hodině, práce v hodině
0,40	HV	Referáty
0,40	ČJL	Desetiminutovky, práce v hodině, testy, malé slohy
0,40	PČ, M	Pětiminutovky, desetiminutovky, referát
0,40	INF	Ústní zkoušení
0,40	TV	Hodnocení výkonů
0,30	M, ČJL	Krátká cvičení ČJL, M, rýsování, výroba map, projekty, komunikační a slohové dovednosti
0,20	1.st. PČ, HV, VV, TV	Aktivita v hodině, rébusy, doplňující úkoly, HV, PČ, VV, TV
0,20	VKZ, D	Aktivita v hodině – vedení sešitu
0,20	Z, M, FY, INF, MP, MMV	Aktivita v hodině, praktická matematika, dobrovolný domácí úkol
0,20	ČJL	DDÚ, referáty
0,10	1. STUPEŇ	DDÚ, aktivita v hodině, nadstandardní (dobrovolný úkol), pochvaly
0,10	FIE – instrumentální obohacování	Aktivita v hodině

Váha známky vyjadřuje její důležitost v klasifikaci – vyšší váha znamená větší důležitost.

### 5.1. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

1. prospěl (a) s vyznamenáním,
2. prospěl (a),
3. neprospěl (a),
4. nehodnocen (a).

1. **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,

2. **prospěl (a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
3. **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,
4. **nehodnocen (a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

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.

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.

## **5.2. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika**

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností
- předměty s převahou výchovného a uměleckého 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.

## **5.3. 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 v souladu

s požadavky učebních osnov 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,
- využívání efektivních myšlenkových operací, logiky, tvořivosti, samostatnosti
- 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.

#### **5.4. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií**

##### *Stupeň 1 (výborný)*

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

##### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

##### *Stupeň 3 (dobrý)*

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů

se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním

a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují 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.

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

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

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

- 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, nářadí a měřidel

## 5.6. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií

### *Stupeň 1 (výborný)*

Žák 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 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 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, získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů,



nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

### **5.7. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a uměleckého zaměření**

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

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

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.

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

#### *Stupeň 1 (výborný)*

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



*Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

*Stupeň 3 (dobrý)*

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

*Stupeň 4 (dostatečný)*

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

*Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

**5.9. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace, zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace a naopak**

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy a po projednání v pedagogické radě.

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.

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.

U žáka se specifickými vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

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 formulovaných v učebních osnovách 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 vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení**

<b>Prospěch</b>	
<b>Ovládnutí učiva</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
<b>Myšlení</b>	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<b>Vyjadřování</b>	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně

4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
<b>Celková aplikace vědomostí</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	používá 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>Aktivita, zájem o učení</b>	
1 – výborný	aktivní, projevuje zájem a svědomitost
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
<b>Chování</b>	
1 – velmi dobré	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 školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; 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 ředitele 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.

## **6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení, kritéria hodnocení žáka v předmětu, metody a formy hodnocení, přístup učitele**

### **6.1. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

- a) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- b) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- c) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména těmito metodami a formami: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, dialogem se žákem, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky, rozhovory se zákonnými zástupci.
- d) Učitel vytváří dostatečný počet příležitostí pro získání přiměřeného počtu hodnocení v závislosti na počtu hodin příslušného předmětu a na povaze předmětu. Je v zájmu žáka, aby těchto příležitostí k hodnocení maximálně využil. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální ústní nebo písemné prověřování znalostí žáků po vyučování. Výjimka je možná u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě školského poradenského zařízení.
- e) Pro známky v elektronické žákovské knížce, tedy pro žáky 1. – 9. ročníku, jsou stanoveny hodnoty (váhy) jednotlivých známek.

- f) 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 žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.
- g) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- h) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem, to je více než jeden den předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- i) Vyučující 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, atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- j) Vyučující zajistí zapsání známek do školního informačního systému (IS) Škola OnLine a dbá na jejich úplnost. Do katalogu IS Škola OnLine jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená a uložená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- k) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasný pobyt v některém ze školských zařízení) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- l) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. V průběžné klasifikaci lze použít hodnocení po půl stupni. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- m) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě a stanoví se další postup.

- n) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- o) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- p) Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- q) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- r) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných neb 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. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také rodičům.
- s) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- t) Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením školských poradenských zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových doporučeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
- u) **Předpokladem hodnocení v rámci distančního vzdělávání je dodržování principu spravedlivého hodnocení každého žáka při zvýšeném respektování individuálních podmínek na domácí přípravu a vzdělávání na dálku (nutným předpokladem je znalost prostředí a podmínek, ve kterých se**

**Pravidla průběžného hodnocení v době distanční výuky:**

1. Hlavním cílem hodnocení je podpora učení žáků.
2. Řídit se Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání, klasifikovat podle stupňů hodnocení prospěchu, vah známek. Žáka a zákonné zástupce předem informovat co a jakým způsobem se bude hodnotit.
3. Ve větší míře hodnotit slovně. Slovní hodnocení zaměřit na pozitivní motivaci, ale také na podporu rozvoje životních kompetencí. Oceňovat u žáků úsilí při plnění úkolů, snahu o osvojování a upevňování vědomostí a dovedností, o pravidelné plnění úkolů, samostatnost, zvládnutí informačních technologií. Slovně hodnotit jejich dovednosti učit se a také jejich dovednosti pracovat se slovní zpětnou vazbou od učitele.
4. Poskytovat hodnocení podporující žáky v tom, aby dokázali více samostatně organizovat svoje vzdělávání a průběžně zlepšovat své vzdělávací výsledky.
5. Využívat sebehodnocení žáků (co se jim během vzdělávání na dálku dařilo, co se jim nedařilo a jak to řešili; reflexe průběhu učení, jak se žáci naučili učit se, v čem potřebují podporu dalšího učení).

## **6.2. Zadávání a hodnocení domácích úkolů**

a) Cíle, zásady zadávání domácích úkolů, kontrola plnění, hodnocení Cíle domácích úkolů:

Cílem domácích úkolů je procvičit učivo (zejména v praktických souvislostech), rozvíjet u žáků smysl pro povinnost a zodpovědnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro učitele, žáka, rodiče), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků. Domácí úkoly napomáhají žákům vyzkoušet si svoje znalosti a schopnosti v jiném prostředí.

b) Zásady zadávání domácích úkolů:

1. Zda bude či nebude zadán domácí úkol (povinný, dobrovolný) a v jaké frekvenci (pravidelnost se většinou osvědčuje) je plně v kompetenci učitele,
2. vyučující by měl dodržovat zásadu důslednosti (oprava chyb v úkolech, předání informace žákům o zvládnutí zadaného domácího úkolu, upozornění na chyby, ocenění jeho zvládnutí nebo zlepšení, informování rodičů o kvalitě domácí přípravy, dodržování stanovených zásad pro vypracovávání domácích úkolů a domácí přípravy atd.),
3. domácí úkoly musí být vždy přiměřené schopnostem žáků, musí být žákům srozumitelné, konkrétní,
4. domácí příprava či domácí úkoly nesmí zatěžovat rodiče, úkol by měl být zadán tak, aby ho byl žák schopen vypracovat samostatně bez pomoci rodičů.



c) Kontrola plnění úkolů:

Splnění každého zadaného úkolu je vyučujícím zkontrolováno:

1. ústním ověřením osvojení učiva jednotlivě nebo frontálně
2. kontrolou sešitů, pracovních sešitů, pracovních listů
3. kontrolou pomůcek

Hodnocení domácí přípravy:

Vyučující si vede evidenci o plnění zadaných domácích úkolů, o výsledku informuje zákonné zástupce ústní nebo písemnou formou. Společně se žáky hodnotí zvládnutí zadaného úkolu, žák

i vyučující získává zpětnou vazbu o zvládnutí osvojení učiva.

### **6.3. Kritéria hodnocení žáka v předmětu**

Učitel přihlíží při hodnocení:

1. Ke školní práci - připravenosti, aktivnímu zapojení a prezentaci ve škole.
2. K měřitelným výsledkům – vyhodnotitelným výsledkům dílčích předmětových výstupů, zkoušení ústního i písemného.
3. K hodnocení zvládnutí rozvíjených předmětových dovedností.
4. K domácí přípravě a její prezentaci ve škole.
5. K sebehodnocení žáka.

### **6.4. Přístup vyučujícího**

V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkon žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

1. Zahrnuje v celkovém hodnocení kvalitu práce, aktivitu, píli, snahu a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
2. Hodnotí objektivně, s přiměřenou náročností a pedagogickým taktem k vůči žákovi.
3. Přistupuje k hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativního významu.
4. Oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů, výsledků.
5. Rozvrhne písemné práce a další druhy zkoušek rovnoměrně v klasifikačním období tak, aby žák nebyl nadměrně přetěžován, v tomto smyslu spolupracuje s ostatními vyučujícími.

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

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel školního řádu, všech vnitřních řádů a předpisů a pravidel slušného chování v průběhu klasifikačního období.
- b) 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. Je třeba respektovat zásadu, dle které žák nemůže odpovídat za jednání, které mu nelze přičítat a rovněž za jednání, které nemohl posoudit či ovlivnit vzhledem ke svému věku a míře rozumové a volní vyspělosti. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

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

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

*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 ve školním řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se i přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

*Stupeň 3 (neuspokojivé):* chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti vnitřnímu řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se i přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

## 7.2. Výchovná opatření

Ředitelka školy 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 mimořádně 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 za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

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

Neplnění povinností:

- nedodržování pravidel stanovených školním řádem v době vyučování nebo v době konání mimoškolních akcí,
- neomluvená absence,
- opakované zapomínání pomůcek včetně cvičebního úboru, notýsku, žákovské knížky apod.,
- úmyslné ničení školního majetku školy, žáků, dětí, zaměstnanců školy – škodu jsou povinni rodiče uhradit pořízením nové věci nebo opravou,
- opakované pozdní příchody do výuky,
- používání mobilních telefonů, tabletů, MP3 přehrávačů, iPodů či jiných přístrojů ve výuce bez souhlasu vyučujícího,
- pořizování zvukových či obrazových záznamů,
- vulgární slovní nebo písemné útoky na žáky, zaměstnance školy,
- fyzické a psychické napadání žáků, zaměstnanců školy (šikana, nadávky, urážení, ponižování, výsměchy, bití a pod...)
- užívání návykových látek (jako např. kuřácké pomůcky, bylinné výrobky určené ke kouření a elektronické cigarety, alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování, z důvodu ochrany zdraví dětí je zákaz užívání energetických nápojů) v areálu školy (budovy, školní hřiště a v prostoru konání, mimoškolní akce),
- užívání v bezprostřední blízkosti školy bude oznámeno rodičům, Policii ČR a orgánu sociálně právní ochrany dětí,
- a další možná neplnění povinností

Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od „napomenutí k důtkám“. Při opakovaném neplnění povinností nebo závažném porušení školního řádu může být žákovo chování hodnoceno sníženým stupněm z chování.

Rodiče budou vždy prokazatelně informováni o kázeňských přestupcích žáka, v závažnějších případech se řešení porušení pravidel školního řádu bude projednávat ve spolupráci s orgány sociálně právní ochrany dětí a s Policií ČR.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění nebo školním nebo vnitřním školním řádem může ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy v případě, že splnil povinnou školní docházku.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení a ostatním žákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Důtku ředitelky školy a snížení známky z chování lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Ředitelka školy přihlíží k vyjádření pedagogické rady.

Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly a jiného ocenění ředitelky školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## **8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

- a) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- c) 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.

- d) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- e) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- f) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - 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,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- g) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a vyjádří se 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.
- h) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- i) 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.
- j) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- k) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- l) V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat ředitelku školy o přezkoušení.

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

Inkluzivní vzdělávání je zaměřeno tak, aby byly ve škole vytvořeny optimální podmínky pro všechny žáky, tedy také pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně žáků nadaných. Pokud je ve třídě vzděláván žák se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním potřebám žáka vedoucích k jeho všestrannému rozvoji s důrazem na spolupráci rodiny a školy.

- a) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo k užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
- b) Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- c) Děti, žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- d) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických a speciálně pedagogických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro hodnocení.
- e) Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka se speciálními vzdělávacími potřebami. Kontrolní práce a diktáty píše tento žák po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák se speciálními vzdělávacími potřebami vystavován úkolům, v nichž nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- f) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- g) Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- h) Podpůrná opatření prvního stupně se uplatňuje škola i bez doporučení odborného pracoviště, a to prostřednictvím plánu pedagogické podpory, který vytváří třídní učitel s ostatními vyučujícími.

- i) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze realizovat pouze s doporučením školského poradenského pracoviště.
- j) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- k) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci.
- l) Je povinností ředitelky školy doporučit zákonnému zástupci návštěvu školského poradenského zařízení, je-li to v zájmu žáka.
- m) Ředitelka školy má povinnost svolat na podnět zákonného zástupce jednání s příslušným poradenským zařízením, pokud má zákonný zástupce pochybnosti, o postupu školy při aplikaci podpůrných opatření.
- n) Vyučující respektují doporučené způsoby práce a hodnocení žáka popsané ve zprávě z PPP/SPC.
- o) Práce s nadanými žáky je založena především na poskytování prohlubujících informací, podněcování zvědavosti, badatelství, logického myšlení. Dalším podstatným faktorem je posilování motivace, která by měla vytvářet a prohlubovat zájem žáků o studovanou oblast.
- p) Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka na žádost osoby, která je v souladu se zvláštním právním předpisem nebo s rozhodnutím soudu oprávněna jednat za žáka, přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
- q) Vzdělávání mimořádně nadaných žáků se uskutečňuje podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu, závěrů vyšetření z odborných pracovišť a vyjádření zákonného zástupce žáka. Individuální vzdělávací plán je součástí dokumentace žáka.

## **10. Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků**

- a) Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.

- b) Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
- c) Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu nebo zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené zákonem.
- d) Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení žáka. Pokud je vyhověno, nařídí ředitelka školy komisionální přezkoušení žáka.

## **11. Hodnocení žáků plnících povinnou školní docházku v zahraničí**

### **Plnění povinné školní docházky v zahraničí podle § 38 školského zákona, v platném znění**

Žák může plnit povinnou školní docházku také

- a) ve škole mimo území České republiky,
- b) ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky,
- c) v zahraniční škole uskutečňující na území České republiky vzdělávání podle zahraničního vzdělávacího programu, zřízené na území České republiky cizím státem, právnickou osobou se sídlem mimo území České republiky nebo cizím státním občanem, která není zapsána v rejstříku škol a školských zařízení a z důvodu uplatnění obsahu zahraničního vzdělávacího programu ani o zápis do rejstříku škol a školských zařízení nežádá, v níž ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky v příslušném školním roce, nebo
- d) v evropské škole působící na základě Úmluvy o statutu Evropských škol formou individuální výuky v zahraničí

Žák, který plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona (viz podle výše uvedených odstavců a – e), může být na základě rozhodnutí zákonného zástupce zároveň žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané v ČR do rejstříku škol a školských zařízení.

Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky a současně je žákem kmenové školy, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky.

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 řediteli zkoušející školy hodnocení 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 ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

Plnění povinné školní docházky podle odstavce 3 lze doložit také čestným prohlášením zákonného zástupce žáka potvrzujícím plnění povinné školní docházky žáka, pokud škola mimo území České republiky takový doklad nevydává. Čestné prohlášení podle věty první musí obsahovat alespoň název a adresu školy a školní rok, za který se čestné prohlášení vydává.

Výsledky těchto zkoušek lze také nahradit doloženými výsledky vzdělávání u poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v souladu se smlouvou uzavřenou s ministerstvem zajišťuje vzdělávání občanů České republiky v zahraničí, přičemž u žáků vzdělávajících se zároveň podle odstavce 1 písm. a) se doklad o výsledcích vzdělávání u tohoto poskytovatele spolu s dokladem

o výsledcích vzdělávání ve škole mimo území České republiky považuje za rovnocenný s vysvědčením vydaným základní školou zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení, s výjimkou vysvědčení vydaného za druhé pololetí devátého ročníku základního vzdělávání.

Pokud zákonný zástupce žák, který plní povinnou školní docházku v zahraničí, nezvolí pro své dítě kmenovou školu, dokládá plnění povinné školní docházky přímo MŠMT.

(dle § 38, zákona č.561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č.48/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

## **12. Závěrečná ustanovení**



- a) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2020.
- b) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v kmenových třídách školy, ve sborovně školy, na webových stránkách školy a ve vestibulu školy.
- c) Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v elektronických třídních knihách. Zákonní zástupci byli informováni o vydání školního řádu na třídních schůzkách. Školní řád je umístěn na webových stránkách školy.
- d) Seznámení stvrzují svým podpisem.
- e) Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 31. 8. 2020.
- f) Ruší se předchozí znění této směrnice č. j. ZŠMŠ 1/2019/S-02
- g) Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

V Litvínově dne 31. 8. 2020

Mgr. Hana Kašková  
ředitelka školy

### **Příloha č. 3**

#### **Žádost zákonného zástupce – odchod žáka/žákyně z výuky**

Jméno a příjmení žáka/žákyně:.....

Třída:.....



*Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most  
se sídlem: Podkrušnohorská 1589, 436 01 Litvínov*

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Telefon zákonného zástupce:.....

Důvod uvolnění, odchodu žáka z výuky v průběhu vyučování:.....

Datum a přesný čas opuštění školy:.....

Přibližný čas návratu do školy:.....

Od stanovené doby přebírám dohled nad svým synem / svou dcerou.

Datum:..... Podpis zákonného zástupce:.....

#### **Příloha č. 4**

#### **Dohled nad žáky před odpoledním vyučováním**

Vzhledem k ustanovení Školského zákona a vyhlášky č. 256/2012 Sb. škola **musí zajistit dohled o polední přestávce (před odpoledním vyučováním) nad všemi žáky. Polední přestávka před odpoledním vyučováním** je dána rozvrhem. Ze strany žáků (a jejich zákonných zástupců) se jedná o možnost, ne povinnost. Rodič pak v tuto dobu, kdy souhlasí s tím, aby dítě opustilo školu, přebírá za žáka plnou odpovědnost.



**Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most  
se sídlem: Podkrušnohorská 1589, 436 01 Litvínov**

Sdělte nám prosím prostřednictvím přiloženého formuláře, zda budete chtít, aby Vaše dítě o polední přestávce **mohlo školu opustit** (šlo mimo budovu, na nákupy, ke kamarádům).

.....  
.....

Jméno a příjmení.....tř.  
..... dat. narození.....

- Žádám, aby můj syn/dcera mohl/a opouštět budovu Základní školy s rozšířenou výukou jazyků a Mateřské školy Litvínov o polední přestávce a přebírám nad ním plnou odpovědnost v tuto dobu.
  
- Nesouhlasím, aby můj syn/dcera mohl/a opouštět budovu základní školy o polední přestávce a bude pravidelně docházet do učebny určené pro dohled nad žáky před odpoledním vyučováním. Nepřítomnost omluvím do ŽK dle pravidel ve školním řádu.

V .....datum..... Podpis zákonného  
zástupce.....

**Příloha č. 5**

**Žádost o vydání nové žákovské knížky**



**Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most  
se sídlem: Podkrušnohorská 1589, 436 01 Litvínov**

Žádám o vydání nové žákovské knížky pro mou dceru / mého syna .....  
žáka třídy.....

z důvodu ..... (ztráta, poškození atd.)

Datum:

Podpis zákonného zástupce:.....

Podpis třídního učitele:.....

V..... dne.....



## **Dodatek ke školnímu řádu č. 1 s účinností od 24. 11. 2020**

**Školská rada projednala a schválila dne 29. 10. 2020.**

**Pedagogická rada projednala a schválila dne 23. 11. 2020.**

### **Distanční výuka**

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

### **Povinnosti žáků**

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

Žáci jsou povinni být v případě mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

### **Režim vyučování**

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky neodpovídá časovému rozvržení prezenční výuky (Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce.) a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,

- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,

- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,

- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,

- zveřejněním zadávaných úkolů,

- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby

- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,

- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období včetně eventuálních úprav školního vzdělávacího programu.

Závazným vnitřním dokumentem evidence úprav obsahu vzdělávání jsou tematické plány.



### **Komunikační platforma**

Základní strategií je jednotný postup všech pedagogů s využitím platformy ŠOL a CISCO WEBEX. Ostatní komunikační zdroje jsou doplňující.

Důležitá je pravidelná a průběžná komunikace se žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám, ale také se zákonnými rodiči.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno hlavně slovní hodnocení. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní (známkou) hodnocení (ústní při online výuce nebo písemné) výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě nebo s využitím písemné podoby ve školních sešitech, pracovních sešitech.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:

- komunikační platformy školy Škola OnLine, případně
- skupinovým chatem např. přes Whats App, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky,
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Důležité informace pro zákonné zástupce a veřejnost jsou zveřejňovány na webu školy.

### **Kontrolní činnost**

Vedení školy průběžně komunikuje se všemi pedagogy, kontroluje a vyhodnocuje výchovně vzdělávací proces.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy**

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablety...), a to v rámci možností školy. Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

V Litvínově dne 23. 11. 2020

Mgr. Hana Kašková  
ředitelka školy



***Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most  
se sídlem: Podkrušnohorská 1589, 436 01 Litvínov***