

Základní škola a Mateřská škola Ratíškovice

Vítězná 701, 696 02 Ratíškovice

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j. 262/2005

a

Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání

[Klasifikační řád]

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a na základě ustanovení vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky, vydává ředitel školy **Školní řád**, který upravuje:

- A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků základní školy, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole a školském zařízení (školní družina, školní jídelna)
- B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky
- C) Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení (školní družina, školní jídelna)
- D) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- E) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí
- F) Distanční vzdělávání

Aktuální znění Školního řádu projednala a schválila:

- Pedagogická rada **dne 24. srpna 2023**
- Školská rada **dne 29. srpna 2023**

Platnost: od 1. září 2023

(Aktuální změny jsou vyznačeny červeně.)

O B S A H

1. Práva a povinnosti žáků
2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka
4. Seznam nejzávažnějších přestupků žáků a jejich postih
5. Pobyť žáků ve škole v době polední přestávky
6. Způsob omlouvání nepřítomnosti žáka a řešení neomluvené nepřítomnosti ve škole.
Prevence záškoláctví
7. Interní povinnosti pedagogických pracovníků a režim školy
8. Režim při akcích mimo školu
9. Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob
10. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy a žáky
11. Organizace školního dne
12. Organizace vyučovacích hodin
13. Přestávky
14. Ztráty a nálezy
15. Provoz školní družiny
16. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
17. Povinnosti pedagogických pracovníků z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
18. Evidence úrazů
19. Podmínky zacházení s majetkem školy
20. Distanční vzdělávání
21. Legislativní rámec Školního řádu ZŠ Ratiškovice

Přílohy:

1. Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání – **Klasifikační řád**
2. Krizový řád školy
3. Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení
4. Charakteristika klasifikačních stupňů na ZŠ
5. Výpis ze školního řádu

A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků základní školy, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole a školském zařízení

1. Práva a povinnosti žáků

Práva žáků

Žák je partnerem učitele ve výchovně-vzdělávacím procesu. Má právo:

- 1.1. být vzděláván a hodnocen přiměřeně svým schopnostem v kulturně estetickém prostředí, které vytváří škola jako celek
- 1.2. na důstojné zacházení, které žádným způsobem neomezuje jeho osobnost, dovednosti a schopnosti, a dává mu dostatek podnětů pro rozvoj osobnosti
- 1.3. žádat informace a zdůvodnění o své klasifikaci a hodnocení chování
- 1.4. vhodnou formou žádat o včasné vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či pokynům učitele nerozumí
- 1.5. se dovolávat svých práv, která jsou kodifikována v *Úmluvě o právech dítěte*¹⁾
- 1.6. na ochranu své osobnosti, zejména života a zdraví, občanské cti a lidské důstojnosti, jakož i soukromí, svého jména a projevů osobní povahy²⁾
- 1.7. být volen do samosprávného orgánu školy, pokud je zřízen.³⁾

Povinnosti žáků

- 1.8. Žáci jsou povinni chodit do školy ustrojeni v rámci pevné společenské konvence. Vyučující má právo upozornit zákonné zástupce na výstřední vzhled žáka (vlasy, nehty, oděv, make-up, pokrývka hlavy [kšiltovka, kapuce], piercing, tetování apod.), nejsou přípustné symboly propagující sektářská a rasistická hnutí⁴⁾.
- 1.9. Součástí chování žáků je respektování pravidel společenského chování, jako je zdravení všech dospělých, úcta k starším a nemocným občanům, a to i mezi sebou samými. Jakékoliv veřejné projevy intimity mezi žáky nejsou přípustné.
- 1.10. Před nástupem do školy i po jejím opuštění žáci dbají na zásady bezpečnosti silničního provozu⁵⁾, protože budova základní školy se nachází v blízkosti frekventovaných komunikací.
- 1.11. Žáci jsou povinni chodit do školy včas, a to nejpozději 7:50, aby byli včas připraveni na vyučování. Pozdní příchod bez řádné omluvy je předmětem dalšího jednání podle Školního řádu. Pozdní příchody žáků eviduje třídní učitel, vyvodí z toho důsledky a učiní nápravná a preventivní opatření.
- 1.12. Žáci nastupují do vyučovacích hodin včas. Nejpozději 5 minut před začátkem vyučovací hodiny jsou připraveni, pozorně sledují vyučování a spolupracují podle

¹⁾ Sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí č. 104/1991 Sb., o sjednání *Úmluvy o právech dítěte*

²⁾ dle § 13 a § 81 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

³⁾ dle § 21 odst. 1) písm. d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění

⁴⁾ Metodický pokyn k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance. MŠMT ČR, č.j. 14 423/99-22

⁵⁾ dle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích

pokynů učitele. Na vyučování se žáci připravují pravidelně podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících jednotlivých předmětů.

- 1.13. Žáci jsou povinni nosit požadované učební pomůcky, školní potřeby a žákovskou knížku. Žáci jsou povinni se po vstupu do školy přezout v šatně do vhodné domácí obuvi; platí i pro zájmovou činnost žáků v odpoledních hodinách.
- 1.14. Žáci se chovají náležitým způsobem k majetku školy i spolužáků. Poškození školního majetku a projevy vandalismu jsou postihovány v rámci Školního řádu a případného správního řízení se zákonnými zástupci žáka.
- 1.15. Jakékoliv nošení, distribuování a zneužívání návykových látek a manipulace s nimi je v příkrém rozporu se Školním řádem a je neprodleně hlášeno Policii ČR a postihováno sníženým stupněm z chování. Vzhledem k nutné ochraně žáků před návykovými látkami jsou zákonní zástupci žáka povinni podat sdělení v případě, že žák užívá léky podobné povahy.
- 1.16. Ve školní jídelně se žáci řídí *Provozním řádem školní jídelny*, v šatně se řídí *Režimem školní šatny*.
- 1.17. Žáci chodí na oběd pouze po své poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování a se souhlasem vyučujícího, není-li stanoveno jinak.

2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků⁶⁾

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 2.1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- 2.2. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- 2.3. volit a být voleni do školské rady
- 2.4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- 2.5. odmítnout návštěvu jakékoliv osoby ve vyučovací hodině v případě, že o to nebyl požádán vedením školy.

Povinnosti pedagogických pracovníků⁷⁾

Pedagogický pracovník je povinen:

- 2.6. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- 2.7. chránit a respektovat práva žáka

⁶⁾ dle § 22a zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění

⁷⁾ dle § 22b zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění

- 2.8. chránit bezpečí a zdraví žáka, předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školských zařízeních
- 2.9. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- 2.10. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku⁸⁾
- 2.11. poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce (rodič,⁹⁾ pěstoun,¹⁰⁾ poručník,¹¹⁾ opatrovník¹²⁾) nezletilého žáka je partnerem školy při výchovně-vzdělávací práci školy, jeho role je nezastupitelná, a proto **má právo:**

- 3.1. být včas informován o všech skutečnostech, které se dotýkají jeho dítěte i jeho osoby
- 3.2. být včas informován o prospěchu svého dítěte, o jeho chování a přístupu k plnění povinností
- 3.3. se domáhat svých práv, případně práv svého dítěte, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušována
- 3.4. se informovat o chování a prospěchu svého dítěte u vyučujících a třídního učitele, a to po předchozí domluvě v určenou dobu; není možné v této souvislosti narušovat vyučování
- 3.5. vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitele školy
- 3.6. být bezprostředně a prokazatelným způsobem informován o udělených výchovných opatřeních
- 3.7. volit a být volen do Školské rady
- 3.8. žádat vyhotovení záznamu o školním úrazu, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížené společenské uplatnění způsobené úrazem.

Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:

- 3.9. jednat podle ustanovení § 22 odst. 3 školského zákona, to znamená:
 - *zajistit, aby žák docházel řádně do školy*
 - *na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka*

⁸⁾ zejména s „GDPR“ – Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, ze dne 27. dubna 2016) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

⁹⁾ dle §§ 775 – 779 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

¹⁰⁾ dle §§ 958 – 970 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

¹¹⁾ dle § 928 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

¹²⁾ dle § 943 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

- *informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání*
 - *včas dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování*
 - *oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro školní matriku¹³⁾, průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;*
- 3.10. jednat podle ustanovení občanského zákoníku, to znamená:¹⁴⁾
- *pečovat o nezletilé dítě, zahrnující zejména péči o jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj*
 - *zastupovat nezletilé dítě*
 - *důsledně chránit zájmy dítěte, řídit jeho jednání a vykonávat nad ním dohled odpovídající stupni jeho vývoje*
 - *být osobním životem a chováním příkladem svým dětem*
- 3.11. informovat pedagogy o pedagogicko-psychologickém vyšetření svého dítěte, pokud požaduje, aby byl brán na toto vyšetření zřetel
- 3.12. informovat a předložit potřebnou dokumentaci vedení školy, zda některému z nich nebyl soudním rozhodnutím styk s dítětem omezen nebo zakázán.
- 3.13. doložit v případě přestupu dítěte rozvedených rodičů z jiné školy i souhlas druhého zákonného zástupce.

4. Seznam nejzávažnějších přestupků žáků a jejich postih

Za zcela nepřipustné jsou považovány následující činnosti:

- 4.1. svévolné opouštění budovy v průběhu vyučování nebo o přestávce bez pedagogického dohledu
- 4.2. vstup bez doprovodu zaměstnance školy do vymezených prostor školy (sborovna, kabinety, odborné učebny, kanceláře, tělocvična) a technických prostor školy (kotelná, sklad, pracoviště školníka apod.)
- 4.3. užívání a nošení předmětů, které nemají přímý vztah k vlastní výchovně-vzdělávací činnosti školy: drahé předměty a předměty nebezpečné povahy, jež by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost vlastní nebo jiných osob. Za předměty, které nemají přímý vztah k výchovně-vzdělávací činnosti (např. hračky, mobilní telefon a jiná elektronika, koloběžky, kolečkové brusle), nenese škola odpovědnost v případě zcizení či ztráty. **Mobilní telefon** (popř. jiné komunikační zařízení) žák při vstupu do školy vypne a uschová tak, aby nebylo narušováno vyučování – týká se i přestávek, pobytu v jídelně a školní družině. Mobil lze použít pouze se souhlasem vyučujícího, a to pouze v nutných případech.
- 4.4. všechny aktivity, které jsou zdraví škodlivé – zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek (např. kouření, pití alkoholických i energetických nápojů), hazardní hry apod. (Podle zákona smí hrát hazardní hry o peníze pouze osoby starší 18 let.¹⁵⁾)

¹³⁾ dle § 22 zákona č. 561/2004 Sb.

¹⁴⁾ § 858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

¹⁵⁾ § 1 odst. 7 zákona č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách

- 4.5. nošení, držení, distribuce, zneužívání a propagace návykových a zdraví škodlivých látek
- 4.6. manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele
- 4.7. jízda osobním výtahem bez svolení zaměstnance školy; výjimku tvoří osoby se sníženou pohyblivostí či jiným vážným zdravotním postižením
- 4.8. **ponižování lidské důstojnosti**, např. působení tělesné bolesti (mučení), psychické týrání, diskriminace, zneužití bezbrannosti, projev nenávisti a další formy asociálního chování či šikany
- 4.9. pořizování a šíření jakýchkoli obrazových nebo zvukových záznamů žáky bez souhlasu vyučujícího.¹⁶⁾
- 4.10. ničení a poškozování školního majetku.

a dále činnosti, které lze posuzovat jako přestupek¹⁷⁾, trestný čin¹⁸⁾ nebo jiné činy dle zákona o soudnictví ve věcech mládeže.¹⁹⁾

Zvláště hrubé **opakované** slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení **nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné** zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.²⁰⁾

Dopustí-li se žák jednání podle § 31 odst. 3 školského zákona, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.²¹⁾

5. Pobyt žáků ve škole v době polední přestávky

- 5.1. Pokud rozvrh třídy stanovuje odpolední vyučování, žáci jdou na oběd do školní jídelny nebo domů. Na odpolední vyučování nastupují žáci deset minut před zahájením hodiny; v době polední přestávky se žáci ve školní budově bez stanoveného pedagogického dohledu nezdržují. Žáci 1. stupně mají možnost využívat režim školní družiny.
- 5.2. V době polední přestávky škola nezodpovídá za bezpečnost žáků, kteří jsou mimo budovu školy.

6. Způsob omlouvání nepřítomnosti žáka a řešení neomluvené nepřítomnosti ve škole. Prevence záškoláctví

- 6.1. Neúčast žáků ve vyučování významným způsobem narušuje vyučovací proces, proto by měl zákonný zástupce posoudit závažnost žákovy nepřítomnosti ve škole.

¹⁶⁾ § 84 a § 85 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

¹⁷⁾ dle zákona č. 250/2016 Sb. a č. 251/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a o některých přestupcích

¹⁸⁾ dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník

¹⁹⁾ dle zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže)

²⁰⁾ dle § 31 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.

²¹⁾ dle § 31 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb.

- 6.2. Žák je povinen si vždy a včas doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti ve škole.
- 6.3. Každá absence musí být neprodleně a řádně omluvena zápisem v elektronické žákovské knížce. Neomluvené hodiny jsou předmětem postihu podle Pravidel pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků (viz Příloha Školního řádu). K prvotní omluvě slouží i telefonní linka ústředny základní školy (518 367 120) nebo email školy: **zs701@centrum.cz** nebo **zs.ratiskovice@tiscali.cz**
- 6.4. Zákonný zástupce žáka je povinen **oznámit** škole důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 48 hodin od počátku nepřítomnosti.
- 6.5. Zákonný zástupce žáka je povinen **písemně doložit** důvody absence ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.²²⁾
- 6.6. Při odchodu ze školy mimo běžný konec výuky dané rozvrhem hodin žák vždy předkládá písemnou omluvenku třídnímu učiteli. Žáka si vyzvedne zákonný zástupce, který se ohlásí v kanceláři školy. Opuštění školy bez doprovodu zákonného zástupce je nepřípustné!!! **Žák, kterého zákonný zástupce omluví předem písemně, může opustit školu bez doprovodu sám.**
- 6.7. Uvolnění žáka na 1 den povoluje třídní učitel, o uvolnění žáka ze školní docházky delším jak 1 den rozhoduje ředitel školy. Doporučení školy: Uvolnění žáka z rodinných či jiných důvodů je příhodné maximálně jedenkrát za školní rok v délce jednoho týdne.
- 6.8. **Plánované dlouhodobé omluvenky (chronický zdravotní handicap potvrzený lékařem, uvolnění z vyučovacího předmětu) na celé pololetí školního roku je třeba doložit před započítáním absence, a to nejpozději do 15. září (pro I. pololetí) nebo 15. února (pro II. pololetí). Pokud bude omluvenka doložena v průběhu pololetí či při uzavírání absence za pololetí, nebude na ni brán zřetel. Ostatní případy budou řešeny vždy individuálně.**
- 6.9. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka se může ředitel školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán. Základní škola může požadovat, pokud je to nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost.
- 6.10. Školní docházku (omluvenou i neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel v třídní knize.
- 6.11. Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a zákonnými zástupci žáka. Součástí prevence záškoláctví je:
- 6.11.1. pravidelné a včasné zpracování dokumentace o absenci žáků třídním učitelem
 - 6.11.2. součinnost se zákonnými zástupci žáků
 - 6.11.3. analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření
 - 6.11.4. výchovné pohovory se žáky

²²⁾ § 50 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

- 6.11.5. spolupráce s institucemi pedagogicko-psychologického poradenství, konání výchovných komisí ve škole²³⁾
- 6.11.6. spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.
- 6.12. Škola je povinna oznamovat orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující zanedbávání školní docházky a neplnění povinností zákonných zástupců žáka.²⁴⁾
- 6.13. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a při zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka ověřuje věrohodnost nepřítomnosti.
- 6.14. Neomluvenou absenci do součtu 5 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru.
- 6.15. Při počtu více jak 5 neomluvených hodin svolá ředitel školy výchovnou komisi. Pozvání zákonných zástupců na jednání výchovné komise se provádí dle *Jednacího řádu výchovné komise*.²⁴⁾
- 6.16. Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky pedagogicko-psychologického poradenství, popřípadě orgány sociálně-právní ochrany dětí.
- 6.17. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 10 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
- 6.18. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku je třeba postoupit další oznámení o zanedbání školní docházky Policii ČR jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.²⁵⁾
- 6.19. Žákovi, který přijde více jak dvakrát za krátké období do úvodní vyučovací hodiny pozdě a vždy více než 5 minut po zvonění, bude za pozdní příchody uloženo výchovné opatření.²⁶⁾

7. Interní povinnosti pedagogických pracovníků a režim školy

- 7.1. Pedagogové jsou povinni se při své práci řídit zejména *Zákoníkem práce* ²⁷⁾, *Školským zákonem* ²⁸⁾, *Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení* ²⁹⁾ a *Rozhodnutím ředitele školy o rozvržení pracovní doby*.
- 7.2. Klasifikace chování a prospěchu žáků je prováděna pedagogy v souladu s ustanoveními *Školského zákona*, *Vyhlášky o základním vzdělávání* ³⁰⁾ a *Pravidly pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání* (viz Příloha č. 1 Školního řádu).
- 7.3. Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem hodin (výuky) schváleným ředitelem školy, rozvrhem pohotovostí, rozvrhem do-

²³⁾ viz Jednací řád výchovné komise, č.j. 231/2009.

²⁴⁾ v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí

²⁵⁾ dle § 201 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

²⁶⁾ dle § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, v platném znění

²⁷⁾ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

²⁸⁾ Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon

²⁹⁾ Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení

³⁰⁾ Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

hledů na chodbách a ve školní jídelně a řídit se jimi. Každou změnu je nutno předem projednat s ředitelem školy nebo se zástupcem ředitele školy. Svoji nepřítomnost v pracovní době je povinen neprodleně ohlásit vedení školy.

- 7.4. Pedagogové nastupují do školy minimálně 20 minut před zahájením vyučování nebo výchovné práce podle vlastního rozvrhu. Osobní věci si odkládají na místech k tomu určených.
- 7.5. Učitel koná pedagogický dohled nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, po vyučování, na speciálním pracovišti (školní dílny, hřiště apod.). Pedagogický dohled začíná 20 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování; dohledu podléhají i místnosti WC. Pedagogický dohled nad žáky vykonává učitel výhradně bez mobilního telefonu. Rozvrh dohledů nad žáky je vyvěšen ve sborovně školy, na chodbách a ve školní jídelně. **Do tělocvičny, odborných pracoven, na hřiště a pozemek v areálu školy přicházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně zodpovídá za bezpečnost žáků při přecházení.**
- 7.6. V odborných pracovnách je nutno dodržovat *Řád pracovny*, který je zde vyvěšen.
- 7.7. Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Před zahájením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě, přípravu žáků na vyučování a zapíše do třídní knihy.
- 7.8. Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Při výběru učiva se řídí *Školním vzdělávacím programem* pro základní vzdělávání, č.j. 200/2007.
- 7.9. Pomůcky potřebné na vyučování si učitel připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě. Je nepřípustné připravovat pomůcky dodatečně nebo pro ně posílat žáky v průběhu vyučovací hodiny. Cenné pomůcky a přístroje nosí učitel osobně.
- 7.10. Učitel vyučující ve třídě podle rozvrhu poslední vyučovací hodinu:
 - 7.10.1. odpovídá za pořádek v učebně (zvednuté židle, prázdná lavice, sebrané papíry, zavřená okna apod.)
 - 7.10.2. zajistí uložení třídní knihy na určené místo ve sborovně.
- 7.11. Celohodinové písemné zkoušky lze provádět jen v hlavních předmětech (Čj, Aj, Ma) a v těch předmětech, kde je náplní písemné zkoušky výpočet příkladů (Fy, Ch). Další písemné zkoušení lze uskutečňovat například formou didaktického testu. Celohodinová práce musí být žákům ohlášena předem a je možno psát jen jednu takovou práci denně, a to po vzájemné domluvě vyučujících.
- 7.12. Učitelé vykonávají důsledně a odpovědně všechny činnosti, které vyplývají z jejich funkcí, a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající z usnesení pedagogických rad a závěrů pracovních (organizačních) porad. Každý vyučující je povinen po příchodu do školy i před odchodem ze školy se informovat ve sborovně o nových úkolech a zastupování.
- 7.13. Učitelé jsou povinni prokazatelně a včas upozornit zákonného zástupce žáka na navrhovaná nebo udělená výchovná opatření, nedostatečnou známku z předmětů, zhoršení známky o dva stupně. Znamky v elektronické žákovské knížce musejí odpovídat výsledné známce na vysvědčení. Pokud výsledná známka nesouhlasí, je učitel povinen tuto skutečnost oznámit rodičům s předstihem a své rozhodnutí vysvětlit. Učitel je povinen odpovídat na připomínky zákonných zástupců žáka přiměřeným a vhodným způsobem.

- 7.14. Povinností učitele je zapisovat všechny známky do elektronické žákovské knížky, na jejichž základě bude žák hodnocen na vysvědčení.
- 7.15. Při úrazu žáka ve škole zajistí neodkladně místně nejbližší učitel první pomoc, resp. základní lékařské ošetření, vyrozumí ředitele nebo zástupce ředitele, a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu do Knihy úrazů, která je uložena v ředitelně. O úrazu informuje neprodleně zákonného zástupce žáka třídní učitel nebo ředitel školy. V třídní knize je vždy uveden minimálně jeden platný telefonický kontakt na zákonného zástupce žáka. (viz kap. 18)
- 7.16. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce i výchově.³¹⁾ Nedostatky související s bezpečností školního provozu hlásí ihned vedení školy.
- 7.17. Kouření všech osob je ve vnějších i vnitřních prostorách všech typů škol a školských zařízení zakázáno.³²⁾ Žákovi, kterému bude zabavena elektronická cigareta nebo bude přistižen, jak kouří, bude uděleno adekvátní výchovné opatření. Elektronickou cigaretu, která bude uložena u zástupce ředitele, si vyzvedne osobně zákonný zástupce žáka.
- 7.18. Má-li vyučující výuku mimo školní budovu (např. v rámci exkurze, vycházky, výchovného koncertu, divadelního představení atd.), je povinen ohlásit vedení školy datum, místo, dobu odchodu a návratu, počet žáků, případně jméno dospělého doprovodu. Pedagogický dohled začíná 15 minut před začátkem akce.
- 7.19. Učitel pověřený vedením školy uspořádáním školní akce zodpovídá prostřednictvím elektronické žákovské knížky za provedení písemného oznámení o školní akci zákonnému zástupci, kde je uvedeno: *místo srazu, začátek a předpokládaný konec akce, místo konání akce, čas ukončení a návrat z akce*, a zajistí kontrolu informovanosti zákonného zástupce, který svým podpisem potvrzuje, že bere akci na vědomí.
- 7.20. **Třídní učitel:**
- 7.20.1. Vytváří příjemné prostředí ve třídě, tvůrčí atmosféru, podporuje dobré vztahy mezi žáky a aktivní život třídy.
- 7.20.2. Organizuje pohovory s dětmi, zákonnými zástupci, ostatními pedagogy i vedením školy. Včas je informuje o problémech žáků.
- 7.20.3. Odpovídá za úplnost zápisů všech vyučujících v TK. Předpisuje v třídní knize předměty dle rozvrhu na celý týden. Každý týden provádí kontrolu zápisů jednotlivých předmětů.
- 7.20.4. Určuje ve své třídě pořádkovou službu a další služby podle potřeby.
- 7.20.5. Organizuje třídnické hodiny pro řešení třídních záležitostí a dalších specifických problémů třídy, a to minimálně 1krát za 2 měsíce. Datum konání a obsah třídnické hodiny zapíše do TK.
- 7.20.6. Má přehled o žácích své třídy z hlediska chování a vzdělávání (forma přehledu se nepředepisuje).

³¹⁾ Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků. ZŠ a MŠ Ratíškovice. Č.j. 128/2006

³²⁾ viz § 8 odst. 1 písm. f) a h) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek

- 7.20.7. Je zodpovědný za inventář své třídy a za správnost inventárního seznamu. Poškozené věci dává opravit školníkovi.
- 7.20.8. Zajistí, aby v případě, že se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zvonění, určený žák třídy (služba týdne) informoval zástupce ředitele, popř. ředitele školy o této skutečnosti.
- 7.20.9. Je povinen zjišťovat a evidovat absence žáků a činit příslušná opatření v případě neomluvené absence.
- 7.21. Třídní schůzky (Informativní odpoledne) a konzultace se zákonnými zástupci žáka se konají nejméně 2x do roka (listopad, duben), jinak dle potřeby.

8. Režim při akcích mimo školu

- 8.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i pověřený zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.
- 8.2. Při organizaci výuky a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávky pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 8.3. Při všech akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než **25 žáků**.³³⁾ Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na finanční zajištění, bezpečnost a ochranu zdraví žáků.
- 8.4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy 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 ukončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem³⁴⁾ zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jiným prokazatelným způsobem.
- 8.5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu³⁵⁾ a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro pořádání mimoškolních akcí platí interní *Směrnice pro pořádání mimoškolních akcí* (LVK, školní výlety, zahraniční zájezdy, exkurze), se kterou jsou žáci předem a prokazatelně seznámeni, zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení

³³⁾ § 3 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

³⁴⁾ dle § 3 odst. 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

³⁵⁾ Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích

a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Za dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

- 8.6. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně ³⁶⁾ a lyžařský výcvik v sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity, např. sportovně-vzdělávací soustředění, škola v přírodě, lyžařský výcvikový kurz, plavecká výuka, výjezdy do zahraničí. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné (lékařské) potvrzení ne starší tří měsíců.
- 8.7. Žáci na akcích školy reprezentují základní školu i mimo její budovu a tomu má odpovídat i jejich vystupování a chování. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- 8.8. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor akce.
- 8.9. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
- 8.10. Z důvodu zachování bezpečného prostředí pro žáky má vedení školy právo odmítnout účast žáků s výchovnými opatřeními a kázeňskými problémy na akcích organizovaných školou (LVK, výlety, exkurze, ...).

³⁶⁾ § 2 odst. 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

9. Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob³⁷⁾

- 9.1. Stížnosti, podněty a náměty související s prospěchem, chováním či absencí žáka se řeší v kompetenci učitele daného předmětu nebo třídního učitele, pokud nepřesahují rámec hodný zvláštního zřetele. Vždy je vyrozuměn ředitel školy (zástupce ředitele), který je povinen provést příslušné šetření a prokazatelně doložit zjištěné skutečnosti.
- 9.2. Stížnosti zákonných zástupců adresované vedení školy by měly být vždy konkrétní. Na anonymní stížnosti nemusí být brán zřetel.
- 9.3. Pokud není zákonný zástupce žáka spokojen s řešením stížnosti či připomínky vůči kterémukoliv zaměstnanci školy, může se kdykoliv osobně, telefonicky nebo písemně obrátit na ředitele školy, který je povinen neprodleně provést příslušné šetření a prokazatelně informovat zákonného zástupce.
- 9.4. O projednávání stížnosti je dotýčný pracovník vždy informován a následně vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.
- 9.5. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy či nespokojenost s rozhodnutím ředitele školy ve věci řešené stížnosti je třeba adresovat **do 15 dnů** od doručení rozhodnutí:
 - zřizovateli školy, jímž je Obec Ratiškovice, U Radnice 1300, 696 02 Ratiškovice *nebo*
 - Odboru školství KrÚ JmK, Cejl 73, 601 82 Brno *nebo*
 - České školní inspekci, Křížová 22, 603 00 Brno.
- 9.6. Stížnosti k nadřízenému orgánu se řídí právním předpisem o správním řízení.³⁸⁾

B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci

10. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy a žáky

- 10.1. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově školy hlasitě a zřetelně „*Dobrý den!*“. Ve třídě zdraví žáci povstáním při příchodu dospělé osoby, při zahájení a ukončení každé hodiny.
- 10.2. V průběhu všech akcí konaných v prostorách školy a netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy školy pouze v doprovodu příslušné odpovědné dospělé osoby a stejným způsobem školu opouštějí.
- 10.3. Žák respektuje pokyny všech vyučujících i ostatních zaměstnanců školy.
- 10.4. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
- 10.5. Žáci oslovují členy pedagogického sboru „*Pane řediteli*“, „*Paní zástupkyně*“, „*Pane učiteli*“, „*Paní učitelko*“, další zaměstnance školy např. „*Pane školníku*“, „*Paní uklízečko*“, „*Paní sekretárko*“ nebo jejich příjmením.

³⁷⁾ viz *Směrnice pro vyřizování stížností a poskytování informací* (interní směrnice školy).

³⁸⁾ Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

C) Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení (školní družina, školní jídelna)

Tento řád upravuje provoz školy včetně aktivit souvisejících s mimoškolními činnostmi. Struktura základní školy se dělí na následující pracoviště, jejichž činnosti se řídí individuálními vnitřními řády:

- Základní škola – třídy, kabinety a odborné pracovny, jejichž činnost upravují dílčí řády (za jejich správnost odpovídají příslušní vyučující – správci učeben)
- Školní jídelna – Vnitřní řád školní jídelny
- Školní družina – Vnitřní řád školní družiny

11. Organizace školního dne

- 11.1. Školní budova se otevírá v 6.30 hod. (školník nebo jím pověřená osoba). Žákům je umožněn vstup do budovy v 7.40 hod., není-li stanoveno jinak.
- 11.2. Dopolední vyučování začíná v 8.00 hod. Vyučování musí být ukončeno nejpozději do 17.00 hodin.
- 11.3. Ranní přestávky jsou desetiminutové, hlavní přestávka trvá 20 minut. Odpolední přestávky jsou 5 minutové.
- 11.4. Vyučovací hodiny mohou být spojovány. Vyučující sdělí zástupci ředitele rozsah této úpravy.
- 11.5. Na chodbách se žáci řídí pokyny určenými dohledem – ustanoveným pedagogickým pracovníkem, jenž nastupuje v 7:40 a dbá na pořádek a bezpečný příchod žáků do školy. Na hodiny, které jsou mimo kmenovou třídu (zejména TV, Vv, PČ, Hv a Informatika), žáci odcházejí ze třídy vždy pod dohledem vyučujícího.

Rozpis vyučovacích hodin

1.	8:00	-	8:45
2.	8:55	-	9:40
3.	10:00	-	10:45
4.	10:55	-	11:40
5.	11:50	-	12:35
Polední přestávka			
6.	12:45	-	13:30
Odpolední vyučování			
7.	13:30	-	14:15
8.	14:20	-	15:05

12. Organizace vyučovacích hodin

- 12.1. Žáci přecházejí do odborných či jiných učeben se zvoněním na hodinu a zaujímají místa podle stanoveného zasedacího pořádku. Po příchodu vyučujícího žáci vstanou a na jeho pokyn se posadí. Žáci takto zdraví vždy při příchodu dospělé osoby, pokud nedostanou jiný pokyn.
- 12.2. Vyučující první hodiny přináší třídní knihu, kontroluje a zapisuje absenci. Chybějící žáky zapisují i ostatní vyučující v dalších hodinách. Třídní učitel kontroluje průběžně docházku žáků a zápisy v třídní knize. Jsou stanoveny žákovské služby, které pečují o třídní knihu. Kniha se po ukončení vyučování ukládá do sborovny (vyučující poslední vyučované hodiny).
- 12.3. Každý žák odpovídá za pořádek a čistotu svého pracovního místa. Je povinen ohlásit vyučujícímu škodu, kterou zjistil či způsobil. Svévolné poškozování školního majetku je předmětem finančních náhrad a postihů. (viz kap. 19)
- 12.4. Třídní učitelé ustanovují týdenní službu, která dbá na pořádek ve třídě. Po skončení vyučování každý žák uklízí své místo, zvedá židličku, pokud není stanoveno jinak.

13. Přestávky

- 13.1. O přestávkách žáci přecházejí do další učebny (výuky) pohromadě a ukázněně. Po chodbách a schodištích se žáci pohybují tak, aby neohrožovali vlastní zdraví a bezpečnost spolužáků. Náležitý dohled nad žáky je v době přestávek zajištěn z řad pedagogů.
- 13.2. O velké přestávce svačí žáci ve třídách. O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat jen po chodbě, kde mají kmenovou třídu, a dbají přitom pokynů pedagogického dohledu.
- 13.3. Třída se větrá především v rámci vyučovacích hodin, výjimečně v době přestávek na pokyn pedagogického dohledu.
- 13.4. Po ukončení dopoledního i odpoledního vyučování žáci spořádaně opouštějí třídu a následně i budovu.
- 13.5. Učitelé vykonávající dohled nad žáky v době přestávek dbají na to, aby se žáci neshlukovali na WC, ale užívali tento prostor k činnostem tomu určeným.
- 13.6. V případě, že žáci nerespektují pokyny učitele, může vyučující změnit zaběhlý režim přestávky s okamžitou platností.

14. Ztráty a nálezy

- 14.1. Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje, aby žáci nosili do školy větší částky peněz, případně další cenné předměty. Cennější věci se v prostoru tělocvičen předávají vyučujícímu do úschovy, jinak se ztráta věci nepovažuje za pojistnou událost. Za pojistnou událost se také nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.
- 14.2. Je zakázáno ponechávat volně ve stolech, skříních, ve třídě, v šatně i v kabinetech peníze v hotovosti, osobní doklady a osobní cenné věci.

- 14.3. Zjištěnou ztrátu či nález hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli, jenž v případě, že se věc nenajde, informuje vedení školy. Veškeré ztráty podléhající pojistné události musí být evidovány ředitelem školy.
- 14.4. Nalezené věci se shromažďují v ředitelně školy nebo v kanceláři zástupce ředitele.

15. Provoz školní družiny

- 15.1. Provoz školní družiny se řídí *Vyhláškou o zájmovém vzdělávání*³⁹⁾ a *Vnitřním řádem školní družiny*.
- 15.2. Žáci jsou zapsáni do školní družiny na základě řádně vyplněného *Zápisního lístku* v termínu vyhlášeném ředitelem školy.
- 15.3. Žáci odchází ze školní družiny dle údajů uvedených na Zápisním lístku spolu s pověřenou osobou.
- 15.4. Odchody žáků ze školní družiny na základě telefonické žádosti zákonného zástupce nejsou možné!!!

D) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

MOTTO:

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví, bezpečnost a majetek svůj ani jiných osob!!!

16. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- 16.1. Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během pobytu žáků ve školní budově, v areálu školy nebo při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Ředitel školy zranění eviduje a koordinuje první pomoc ve škole dle *Krizového řádu školy*, který je trvale vyvěšen ve sborovně – viz Příloha č. 2.
- 16.2. Odpovědná osoba je povinna vzniklé zranění žáka zapsat do **Knihy úrazů**, která je uložena v ředitelně školy. Pokud je absence žáka ve škole způsobená následkem úrazu v délce nejméně dva po sobě jdoucí vyučovací dny, musí být sepsán záznam o školním úrazu⁴⁰⁾.
- 16.3. Při výuce v tělocvičně a v odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy dané *Řádem odborné učebny*. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel

³⁹⁾ viz Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

⁴⁰⁾ viz § 2 odst. 1 vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

vždy záznam do třídní knihy. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

- 16.4. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlíženými zaměstnanci školy zajištěn přehled o přicházejících osobách. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově a nahlásili se v kanceláři (ředitelně) školy. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 16.5. Pedagogičtí i provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři apod. **Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.**

17. Povinnosti pedagogických pracovníků z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- 17.1. při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů,
- 17.2. poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- 17.3. dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy,
- 17.4. informovat neprodleně vedení školy o vzniku škody a v rámci svých schopností a možností se snažit zabránit vzniku větší škody,
- 17.5. informovat neprodleně vedení školy pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy,
- 17.6. sledovat zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informovat bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby, pokud není se zákonným zástupcem dohodnuto jinak.
- 17.7. při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, popř. zajistit ošetření lékařem, úraz ihned hlásit vedení školy a vyplnit bez zbytečného odkladu záznam do Knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře nutné pro řešení pojistné události.

18. Evidence úrazů ⁴¹⁾

- 18.1. O úrazu žáka podá škola telefonicky a bez zbytečného odkladu informace jeho zákonnému zástupci. 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

⁴¹⁾ Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

- 18.2. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- 18.3. V Knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se vedení školy o úrazu dozví.
- 18.4. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než 2 dny, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích.
- 18.5. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost a je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola, za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce, zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- 18.6. Osobní údaje, které jsou součástí Knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, a podléhají režimu ochrany osobních údajů.⁴²⁾

E) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

19. Podmínky zacházení s majetkem školy

- 19.1. Každý je povinen počínat si při svém konání tak, aby nedošlo k nedůvodné újmě na svobodě, životě nebo vlastnictví druhého.⁴³⁾ Škůdce, který vlastním zaviněním poruší povinnost stanovenou zákonem a zasáhne tak do absolutního práva poškozeného, nahradí poškozenému, co tím způsobil.⁴⁴⁾
- 19.2. Nezletilý, který nenabyl plné svéprávnosti, nahradí způsobenou škodu, pokud byl způsobilý ovládnout své jednání a posoudit jeho následky.⁴⁵⁾ Společně a nerozdílně s ním nahradí škodu i ten, kdo je povinen vykonávat nad ním náležitý dohled. Kdo je povinen vykonávat nad ním dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal.

⁴²⁾ dle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, ze dne 27. dubna 2016 a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

⁴³⁾ dle § 2900 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

⁴⁴⁾ dle § 2910 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

⁴⁵⁾ dle § 2920 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

- 19.3. U každého svévolného poškození, zničení nebo ztráty majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Škoda se nahrazuje uvedením do předšlého stavu. Není-li to dobře možné, anebo žádá-li to poškozený, hradí se škoda v penězích.⁴⁶⁾
- 19.4. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody⁴⁷⁾ se zákonným zástupcem žáka je vznik škody hlášen Policii ČR.
- 19.5. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vedení školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 19.6. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Odkládat je mohou pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu, např. při hodině tělesné výchovy, pracovních činnostech.
- 19.7. Žáci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 19.8. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu. Pokud žák odevzdá učebnici poškozenou, je povinen uhradit poměrnou část ceny učebnice.

20. Distanční vzdělávání

- 20.1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům **vzdělávání distančním způsobem**.⁴⁸⁾
- 20.2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.⁴⁹⁾
- 20.3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.⁵⁰⁾

⁴⁶⁾ dle § 2951 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

⁴⁷⁾ dle § 2922 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

⁴⁸⁾ dle § 184a odst. 1 zákona č. 349/2020 Sb., v platném znění

⁴⁹⁾ dle § 184a odst. 2 zákona č. 349/2020 Sb., v platném znění

⁵⁰⁾ dle § 184a odst. 3 zákona č. 349/2020 Sb., v platném znění

Poznámka:

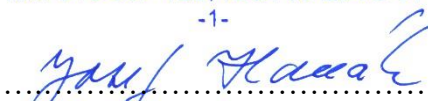
Součástí tohoto „velkého“ Školního řádu je „Výpis ze Školního řádu“, který je pro žáky vyvěšen v každé třídě, kde jsou zdůrazněna nejdůležitější práva a povinnosti žáků.
(viz Příloha č. 5).

**Základní škola a Mateřská škola
Ratíškovice**

Vítězná 701, 696 02 Ratíškovice
Tel.: 518 367 120, IČO: 00 22 79 01

-1-

Ratíškovice, dne **1. září 2023**


.....
PhDr. Mgr. Bc. Josef HANÁK
ředitel školy

21. Legislativní rámec Školního řádu ZŠ Ratiškovice

Školní řád ZŠ a MŠ Ratiškovice je vydán na základě níže uvedených právních předpisů ČR v platném znění (ve znění pozdějších předpisů), metodických pokynů a sdělení MŠMT ČR a interních směrnic základní školy s účinností **k 31. 08. 2023:**

1. Zákon č. 1/1993 Sb., **Ústava** České republiky
2. Usnesení č. 2/1993 Sb., o vyhlášení *Listiny základních práv a svobod* jako součásti ústavního pořádku České republiky
3. **Sdělení** federálního ministerstva zahraničních věcí č. 104/1991 Sb., o sjednání *Úmluvy o právech dítěte*
4. Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
5. Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
6. Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích
7. Zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy
8. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
9. Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
10. Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících
11. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
12. Zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky
13. Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
14. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
15. Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
16. Zákon č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích
17. Zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
18. Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
19. Zákon č. 349/2020 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb. (distanční vzdělávání)
20. Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, ze dne 27. dubna 2016 (tzv. GDPR)
21. **Vyhláška** č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku
22. Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, v platném znění
23. Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
24. Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
25. Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
26. Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí
27. Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
28. Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
29. **Metodický pokyn** Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance. MŠMT ČR, č.j. 14 423/99-22
30. Sdělení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole ze strany lékařů. MŠMT ČR, č.j. 19 089/2001-14
31. Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví. MŠMT ČR, č.j. 10 194/2002-14,
32. Informace o spolupráci předškolních zařízení, škol a školských zařízení s Policií ČR při prevenci a při vyšetřování kriminality dětí a mládeže a kriminality na dětech a mládeži páchané. MŠMT ČR, č.j. 25 884/2003-24
33. Pravidla pro rodiče a děti k bezpečnějšímu užívání internetu. MŠMT ČR, č.j. 11 691/2004-24
34. Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

- MŠMT ČR, č.j. 37 014/2005-25
35. Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže. MŠMT ČR, č.j. 21 291/2010-28
 36. Národní strategie primární prevence rizikového chování dětí a mládeže na období 2019-2027. MŠMT ČR, 2019
 37. Metodické doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů na školách a školských zařízeních – Minimální standard bezpečnosti. MŠMT ČR, č.j. 1981/2015-1
 38. Pomůcka pro ředitele škol při tvorbě školního řádu. MŠMT ČR, č.j. 10 862/2015 ze dne 22. května 2015
 39. Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních. MŠMT ČR, č.j. 21 149/2016

Interní směrnice školy:

- Školní vzdělávací program pro ZV. Č.j. 200/2007, platný od 1. 9. 2016
- Jednací řád výchovné komise při základní škole v Ratíškovicích. Č.j. 231/2009
- Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků. Č.j. 128/2006
- Směrnice pro vyřizování stížností a poskytování informací. Č.j. 433/2006
- Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení
- Rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníků
- Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání – Klasifikační řád
- Režim školní šatny
- Provozní řád školní jídelny
- Řád odborné učebny chemie, informatiky, jazykové učebny, výtvarné výchovy, školní cvičné kuchyně
- Vnitřní řád školní družiny
- Směrnice pro pořádání mimoškolních akcí
- Provozní řád tělocvičny
- Provozní řád dílen

Důležité odkazy:

www.msmt.cz	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
www.csicr.cz	Česká školní inspekce
www.detskaprava.cz	Dětská práva
www.uiv.cz	Ústav pro informace ve vzdělávání
www.mvcr.cz	Ministerstvo vnitra ČR

SEZNAM PŘÍLOH:

1. Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání – **Klasifikační řád**
2. Krizový plán školy
3. Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení
4. Charakteristika klasifikačních stupňů na ZŠ
5. Výpis ze Školního řádu

Příloha č. 1:

Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání

(Klasifikační řád)

OBSAH

1. Obecná ustanovení
2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení
4. Komisionální přezkoušení
5. Opravné zkoušky
6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
7. Klasifikace chování
8. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
9. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
10. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
11. Slovní hodnocení
12. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení
13. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
14. Hodnocení žáků nadaných
15. Zásady a způsoby sebehodnocení výsledků vzdělávání

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy interní směrnici – **Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání**. Směrnice je součástí **Školního řádu** (dle § 30 odst. 2 školského zákona).

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty Školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.⁵¹⁾

2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas a prokazatelně informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je v elektronické žákovské knížce vyjádřeno (zapsáno) klasifikačním stupněm – známkou. Pro zpřesnění hodnocení vzdělávání žáka lze použít znaménko **mínus** (-), např. 1-, 2-, 3-, 4-; pro symbolické vyjádření mimořádné kvality, ocenění a motivace vzdělávání žáka **hvězdičku** (*), např. 1*. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady: „*Školská rada na základě ustanovení § 51 odst. 2 školského zákona souhlasí, aby o hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení slovně nebo kombinací „známkou a slovně“ rozhodl ředitel školy vždy na základě doporučení pedagogické rady*“, a to s účinností od 1. 3. 2012.⁵²⁾
4. 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 převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. Pokud je ve třídě školy vzděláván žák se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žák nadaný⁵³⁾ vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
6. **U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami** je nezbytná aktivní spolupráce zákonného zástupce žáka při pravidelné přípravě na vyučování. Jen vzájemnou spoluprací zákonného zástupce žáka a školy lze očekávat u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami postupné zlepšování výkonů ve výchovně-vzdělávacím procesu.
7. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených Školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů

⁵¹⁾ dle § 14 odst. 1 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

⁵²⁾ Schváleno rozhodnutím Školské rady na 1. zasedání ŠR pro volební období 2012-2014 dne 1. února 2012

⁵³⁾ dle vyhlášky č. 27/2016, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

výchovného zaměření stanovených Rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

8. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
10. 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 ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, potom krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
11. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
12. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
13. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je opatření, které nemá právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření může udělit ředitel školy nebo třídní učitel.
14. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a žákům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školským zákonem.
15. Ředitel 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 dlouhodobou úspěšnou práci.
16. 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.
17. Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) písemné napomenutí třídního učitele do elektronické žákovské knížky
 - b) důtku třídního učitele
 - c) důtku ředitele školy

18. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
19. Ředitel 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.
20. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelem školy a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
21. **Žák 1. stupně**, který zamešká více jak **100** vyučovacích hodin za pololetí školního roku, a **žák 2. stupně**, který zamešká více jak **150** vyučovacích hodin za pololetí školního roku, je povinen vykonat na základě doporučení pedagogické rady komisionální přezkoušení z předmětů, v nichž nelze objektivně rozhodnout o klasifikaci.

3. Stupně hodnocení prospěchu a chování na vysvědčení v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení

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
2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech, stanovených Školním vzdělávacím programem, a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů Školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
3. 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
 - f) uvolněn(a)
 - g) nehodnocen(a)
4. 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, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

5. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na **prvním stupni** použije pro zápis stupně hodnocení **číslice**, na **druhém stupni** se použije **slovní označení** stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3. 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. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním
 - b) prospěl(a)
 - c) neprospěl(a)
 - d) nehodnocen(a)
7. Žák je hodnocen stupněm
 - a) **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených Školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,50 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 o základní škole.
 - b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených Školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - c) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených Školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
 - d) **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených Školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.
8. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

4. Komisionální přezkoušení

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) **předseda**, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,

- b) **zkoušející** učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) **přisedící**, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. **Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.** Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel 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.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. 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.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se Školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.⁵⁴⁾

Odlíšnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí:

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může **na základě žádosti zákonného zástupce** žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“). Zkouška se koná:
- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou **individuální výuky** v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
3. Pokud žák zkoušku podle odstavce 2 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše

⁵⁴⁾ viz § 53 školského zákona

dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

4. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text „Žák/žákyně plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona“.

5. Opravné zkoušky

1. 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.
2. 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.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. 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.
5. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) **předseda**, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) **zkoušející učitel**, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) **přísedící**, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené RVP pro základní vzdělávání.
6. Výsledek opravné zkoušky již nelze napadnout. Výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek opravné zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek opravné zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
7. O opravné zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
8. Žák může v jednom dni vykonat opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín opravné zkoušky.
9. Konkrétní obsah a rozsah opravné zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se Školním vzdělávacím programem.

6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít vždy za pololetí školního roku z každého předmětu minimální počet známek daný pravidlem „**počet známek = počet hodin předmětu týdně $\times$ 2**“, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení, kromě výtvarné a tělesné výchovy. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně zkoušet žáky koncem klasifikačního období z učiva celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování mimo třídu, např. v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě z odborného pracoviště (PPP, klinický psycholog, psychiatr).
5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům.
6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka prokazatelným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné práce). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento učitel klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
9. Vyučující zajistí zapsání známek za pololetí také do třídního katalogu a dbá na jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.

11. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě prostého aritmetického průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny zákonnému zástupci.
12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají především v pedagogické radě.
13. **Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady** o klasifikaci, zapíší učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do **Přehledu známek** a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek a na hodnocení v náhradním termínu.
14. Zákonné zástupce žáka informují o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů, kdykoliv o to zákonní zástupci žáka požádají.
15. Informace jsou zákonnému zástupci žáka předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách, na které jsou zváni způsobem v místě obvyklým. Zákonnému zástupci žáka, který se nemohl dostavit do školy v určeném termínu, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
16. **V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonného zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.**
17. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat, tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také zákonnému zástupci žáka.
18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, například:
 - a) učitelé neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - b) účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit zejména to, co žák umí,
 - c) učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové učební látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
 - d) před prověřováním vědomostí a dovedností musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
19. Výchovný poradce je povinen seznamovat vyučující s doporučením pedagogicko-psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zprávy výchovného poradce na pedagogické radě.

7. Klasifikace chování

- Kritériem pro klasifikaci chování na vysvědčení je dodržování pravidel chování daných Školním řádem během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 - velmi dobré

- žák uvědoměle dodržuje pravidla žádoucího chování a ustanovení Školního řádu
- žák se ojediněle dopustí méně závažných přestupků
- žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 - uspokojivé

- chování žáka je v rozporu s pravidly žádoucího chování a s ustanoveními Školního řádu
- žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům žádoucího chování nebo Školního řádu
- žák se opakovaně dopouští méně závažných přestupků
- žák se i po udělení důtky ředitele školy dopouští dalších přestupků
- žák svým chováním opakovaně narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy
- žák ohrožuje bezpečnost a zdraví vlastní nebo jiných osob.

Stupeň 3 - neuspokojivé

- žák se po udělení 2. stupně z chování dopouští dalších přestupků
- chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly žádoucího chování
- žák se dopustí takových závažných přestupků proti Školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob
- žák záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně-vzdělávací činnost školy.

8. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 - výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně, 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 výrazné 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.

9. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají na ZŠ pracovní vyučování a praktická (laboratorní) cvičení.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 - výborný

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

Stupeň 2 - chvalitebný

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

Stupeň 3 - dobrý

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

Stupeň 4 - dostatečný

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

Stupeň 5 - nedostatečný

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

10. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova, rodinná výchova, občanská výchova, regionální výchova.

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, 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 školního vzdělávacího programu. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 - dobrý

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

11. Slovní hodnocení

Prospěch žáka základní školy v jednotlivých předmětech a jeho chování mohou být hodnoceny formou slovního hodnocení. Výběr znaků pro slovní hodnocení může mít tuto podobu:

- **Intelekt:** obecné rozumové schopnosti (inteligence); speciální schopnosti (např. matematicko-logické, jazykové aj.); organizační schopnosti; bystrost; plánovitost; předvídanost; formy myšlení
- **Fantazie:** bohatost fantazijních představ; tvůrčí fantazie; rekonstrukční fantazie; umělecká fantazie
- **Vyjadřovací schopnosti:** řeč – *vytříbená, stručná, bohatá, výrazná, spisovná, jasná, výstižná*
- **Paměť:** rychlost vstřípení látky; délka zapamatování; rychlost vybavování; kvalita obsahu zapamatované látky; objektivní nebo subjektivní typ (zkresluje skutečnost)
- **Pozornost:** vytrvalost pozornosti; délka a hloubka pozornosti
- **City:** soucítění s druhými; citový vztah ke zvířatům a věcem; hloubka, rychlost a trvalost citů; estetické, intelektuální a etické city
- **Temperament:** vzrušivost; živost; rychlost reakcí
- **Povahové ladění:** optimistické, pesimistické
- **Zájmy a ideály:** bohatost zájmů; kvalita zájmů; zájmy o matematiku, literaturu, hudbu, výtvarná umění, herectví, přírodu aj.; trvalost zájmů
- **Vztah k učení a k práci:** pečlivost; zájem o učení; zájem o manuální práci; zájem o duševní práci; spolupracuje se školou; životní cíl a zaměření
- **Vztah k učitelům a dospělým:** uznává autoritu učitele; přímost; respekt; úslužnost; ochota; uctivost; nebojácnost; poslušnost
- **Vztah k lidem a ke spolužákům, společenskost:** ochota pomoci; slušnost ve vystupování; něžnost; poddajnost; ústupnost × neústupnost; altruismus; důvěřivost; soucitnost; ohleduplnost; spravedlivost; neagresivní chování
- **Extroverze - introverze :** společenskost × uzavřenost; rád × nerad se stýká s druhými; uzavřenost × otevřenost
- **Společenské způsoby a vystupování:** zdvořilost; jemnost; takt; družnost; milé vystupování; ochota; úslužnost; osvojené návyky chování
- **Zevnějšek:** čistotnost; upravenost; vkusnost; skromnost × extrémnost zevnějšku
- **Volní vlastnosti:** vytrvalost; cílevědomost; snaživost (píle); neústupnost při překonávání překážek; smysl pro povinnost; zodpovědnost; plnění povinností; dochvilnost
- **Samostatnost:** úkoly řeší samostatně; samostatnost v řešení životních situací (zajistí vzkazy apod.)
- **Smysl pro pořádek:** pořádnost; úklid vlastních věcí; pečlivost v uspořádání školních pomůcek, sešitů a knih
- **Ctižádost:** zvýšená × snižená; přiměřená (zdravá)
- **Sebehodnocení:** sebekritičnost; přeceňuje se × podceňuje se
- **Nebojácnost:** není trémistou; dovede oponovat názorům, s nimiž nesouhlasí; statečnost

- **Dominance – submisivita:** chce řídit druhé; chce organizovat; panovačnost; neústupnost × ústupnost; kompromisnost; tolerantnost; chce být veden
- **Mravní vlastnosti:** upřímnost; pravdomluvnost; otevřenost; smysl pro pravdu; smysl pro nestrannost; altruismus; dobré chování; zodpovědnost; čestnost; zásadovost; ukázněnost; hrdost; svědomí
- **Sociální aktivita:** iniciativnost; průbojnost; zapojení do diskusí; hlásí se často při vyučování; navrhuje nové věci
- **Motorika:** celková pohybová obratnost; jemná koordinace pohybů prstů a rukou (zručnost); má rád ruční práce.

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

1. 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.
2. 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 podle **Přílohy č. 3 a 4**.

13. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ⁵⁵⁾

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba,⁵⁶⁾ která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření specifických podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení pedagogicko-psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

⁵⁵⁾ viz Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

⁵⁶⁾ dle § 16 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, s účinností od 1. 9. 2016

6. 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.
7. Klasifikaci předchází hodnocení vyjadřující pozitivní stránky výkonu, objasnění podstaty neúspěchu a návod, jak mezery a nedostatky překonávat.
8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonným zástupcem žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
10. Předpokladem pro plnohodnotnou podporu žáka se SVP je úzká spolupráce školy s rodinou a svědomitá domácí příprava. Jen tak lze dosáhnout požadovaných výsledků v oblasti jak výchovné, tak vzdělávací.

14. Hodnocení žáků nadaných

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák⁵⁷⁾ koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel 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.

15. Zásady a způsoby sebehodnocení výsledků vzdělávání ⁵⁸⁾

MOTTO:

Děti hodnotí samy sebe jako žáky podle toho, jak jsou hodnoceny učitelem. Soustředíme-li se při učení na výkon, aniž bychom se zároveň zaměřili na budování sebedůvěry, je to pouze polovičaté vzdělávání.⁵⁹⁾

Jednou ze základních schopností, kterou by měl být člověk pro život vybaven, je schopnost kvalitně hodnotit svět kolem sebe i sebe sama. S touto schopností a dovedností se však dítě nerodí, ty se vytvářejí u dítěte postupně tak, jak se vyvíjejí jeho poznávací schopnosti a jak se utváří pod vlivem vnitřních i vnějších faktorů jeho vlastní JÁ. A právě učitel a jeho hodnocení je jedním z důležitých faktorů, které mohou různou měrou ovlivňovat utváření hodnotících a sebehodnotících dovedností u žáků.⁶⁰⁾

Žákova aktivita by měla být v hodnotících procesech učitelem směřována tak, aby žák porozuměl aktivitám druhých a aby postupně porozuměl i sám sobě, dokázal oceňovat práci svých spolužáků i své výkony, vlastnosti i zapojení do společných činností. Aby žák dokázal

⁵⁷⁾ dle § 18 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění

⁵⁸⁾ na základě § 14 odst. 2 písm. a) vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základní škole.

⁵⁹⁾ FISCHER, R. *Učíme děti myslet a učit se*. Praha: Portál, 1997, str. 141.

⁶⁰⁾ KOLÁŘ, Z., ŠIKULOVÁ, R. *Hodnocení žáků*. 1. vyd. Praha: Grada, 2005, str. 122 – 132.

zobecňovat poznatky sám o sobě, provádět sebereflexi, která vzniká na základě subjektivního zobecnění poznatků o sobě, musí umět hodnotit (analyzovat a interpretovat) interakci s okolním světem.

Sebehodnocení lze charakterizovat:⁶¹⁾

- a) obecně jako každé hodnocení, při němž člověk hodnotí sám sebe,
- b) ve školním kontextu jako jednu z výchovných metod, díky níž žák konfrontuje svůj pohled na sebe sama a své výkony s pohledy vyučujících, spolužáků a dospívá (zpravidla) k reálnějšímu sebepojetí,
- c) v psychologii jako metodologický postup, jenž umožňuje zjistit, jak daný jedinec chápe sebe sama, své poznávání a prožívání světa.

Když žáci přijmou roli v procesu hodnocení výsledků své práce, stávají se advokáty svých úspěchů a mohou svým učitelům dokázat, čeho dosáhli. Ačkoliv počáteční úsudky žáků o jejich práci nebudou bezchybné, porovnání závěrů jejich sebehodnocení a hodnocení provedené jinými osobami přinese brzy své výsledky a žáci budou schopni konkrétnějšího, výstižnějšího a realitě více odpovídajícího hodnocení.

Sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka je obsaženo i v souboru klíčových kompetencí:⁶²⁾

- kompetence k řešení problémů → *žák si uvědomuje zodpovědnost za svá rozhodnutí*
- kompetence sociální a personální → *žák si vytváří představu o sobě samém, která podporuje jeho sebedůvěru a samostatný rozvoj; ovládá a řídí svoje jednání a chování tak, aby dosáhl pocitu sebeuspokojení a sebeúcty*
- kompetence občanské → *je si vědom svých práv a povinností ve škole i mimo školu.*

Při „učení se sebehodnocení“ je třeba dodržet následující postupy, východiska a zásady:

- Formulace a **stanovení cílů** učení a chování (dílčího úkolu) musí být:
 - konkrétní
 - srozumitelné
 - jednoznačné
 - dosažitelné
- Pro žáky je většinou obtížné pochopit, co se od nich očekává a často mají pouze rámcovou představu toho, co od nich učitel vyžaduje či co lze nazvat „kvalitní prací“. Proto **kritéria (sebe)hodnocení výkonu** musí být:
 - hodnověrná
 - spravedlivá
 - efektivní
 - jednoznačná
 - objektivní
- **Hodnotící soudy** musí mít z hlediska obsahu a využití význam:
 - pozitivní
 - neutrální
 - negativní

⁶¹⁾ PRŮCHA, J., WALTEROVÁ, E., MAREŠ, J. *Pedagogický slovník*. 6. vyd. Praha: Portál, 2009, str. 258.

⁶²⁾ Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání. Praha: VÚP 2004, str. 6 – 9.

- **Hodnotící činnost pedagoga** je pro žáky základním vzorem, proto by se měla stát ukázkovým modelem pro vlastní hodnotící soudy žáka. Obsahová kvalita a informativní význam učitelova soudu jsou podstatnou vlastností každého hodnocení. Učitel při hodnocení (argumentaci):
 - hovoří nahlas
 - navozuje pozitivní sociální klima ve třídě (skupině) → **atmosféra vzájemné důvěry a kooperace, podpora vzájemné komunikace**
 - odhaluje to, co je předmětem posuzování a hodnocení
 - zdůrazňuje podstatné aspekty hodnocení
 - nabízí efektivní možnosti a alternativy hodnocení
- Sebehodnocení musí být pro žáka rádcem, co a jak má dělat, nikoliv trestem za to, co neudělal nebo pokazil.
- Sebehodnocení upřesňuje:
 - co již žák zvládl (pokroky), co se mu povedlo, co dobře splnil, co vyřešil, ...
 - v čem jsou žákovy nedostatky, na které části učiva (úkolů) se má zaměřit, jak má postupovat, aby jeho následný výkon byl lepší z hlediska regulace další činnosti.

Výhody vzájemného hodnocení a sebehodnocení se projevují v následujících oblastech:

- osobní a sociální rozvoj osobnosti žáka
- žák se učí komunikaci se spolužáky, s učitelem
- identifikace silných a slabých stránek výkonu a chování žáka → zpětná vazba jako nástroj sebekorekce, sebereflexe, sebekontroly a sebehodnocení
- přijetí zodpovědnosti za proces i výsledek svého učení a chování.

Techniky a metody pro navozování hodnotících aktivit žáků:

- **kolektivní diskuze** na základě otázek typu:
 - *Jak se líbila práce ve skupině?*
 - *Jak bys popsal dnešní práci skupiny?*
 - *Myslíš si, že jste splnili stanovený úkol?*
 - *Kdo byl dnes nejlepší?*
- **práce s portfoliem** žáka
- vyhodnocení jednoduchých **dotazníků** kolektivem třídy
- vyhodnocení **hodnotících listů** pomocí bodové škály → anonymně × veřejně, jednotlivě × skupinově.

Pro reflexi žákovy činnosti a chování jsou vhodné otázky typu „**CO**“ a „**PROČ**“, neboť vedou žáka k posouzení jeho aktuální úrovně a jsou povzbuzením pro stanovení dalších cílů do budoucna. Například:

<i>Co jsem se naučil?</i> <i>Co se mi ve škole daří?</i> <i>Co si mohu ještě vylepšit?</i> <i>Na co se chci letos zaměřit v matematice?</i> <i>Co mi dělá největší problémy v ČJ?</i>	<i>Proč jsem si nezlepšil známku ve fyzice?</i> <i>Proč mě učitel takto hodnotil?</i> <i>Proč mne učitel pokáral?</i> <i>Proč jsem dostal zvláštní domácí úkol?</i> <i>Proč nemůžu najít řešení slovní úlohy?</i>
---	---

Sebehodnocení v průběhu činnosti (*formativní hodnocení*) má význam pro:⁶³⁾

- odhalování chybných kroků v řešení a postupech
- opravu řešení úkolu
- stanovení (korekci) dalších učebních postupů
- zvyšování kvality sebevědomí – víry ve vlastní schopnosti a možnosti

Závěrečné sebehodnocení (*sumativní hodnocení*) má význam pro:

- souhrnné (výsledné) hodnocení práce žáka
- určení postoje k sobě samému → sebepojetí
- diagnostiku kvality výuky v rámci třídy, skupiny, jednotlivce, a to v daném časovém úseku (období)
- stanovení úspěšnosti jednotlivce
- tvorbu hodnotové škály pro klasifikaci.

⁶³⁾ SLAVÍK, J. *Hodnocení v současné škole: východiska a nové metody pro praxi*. Praha: Portál 1999.

Příloha č. 2:

KRIZOVÝ PLÁN ŠKOLY

Krizová situace: Zdravotní problém (úraz) + rizikové chování (šikana, drogy, ...)

Krizový štáb: PhDr. Mgr. Bc. Josef Hanák, ředitel školy
Mgr. Irena Konšandová, výchovný poradce, zdravotník
Mgr. Iveta Kudrová, školní metodik prevence (ŠMP), zdravotník
Ing. Kateřina Uhlíková, zdravotník
Mgr. Dagmar Lovecká, zdravotník

Učitel přítomný krizové situaci zajistí přivolání:

1. ředitele školy
2. výchovného poradce
3. preventisty (ŠMP)
4. zdravotníka

Postup zajištění krizové situace:

1. Zdravotník – poskytne první pomoc
2. Ředitel školy – volá Rychlou záchrannou službu, policii, zákonné zástupce, kurátora
3. Výchovný poradce – zajistí dohled nad žáky
4. ŠMP – zajistí oddělení a izolaci agresora a oběti (v případě šikany)
5. Ostatní učitelé a zaměstnanci školy – zajistí přirozený chod školy

Kontaktní adresy:

Zákonný zástupce: telefonní číslo v třídní knize
Policie ČR: Hodonín 974 633 470 (obvodní oddělení)
Dubňany 974 633 580
Obecní policie: kancelář 518 367 438
Foltýn Tomáš 602 552 305
Koplík Petr 602 552 306

Policie 158
Tísňové volání IZS 112
Rychlá záchranná služba 155
Hasiči 150
MUDr. Herůdková Helena, pediatr 518 367 208
MUDr. Číhalová Eva, praktický lékař 518 367 182
Nemocnice Hodonín 518 306 111

Dokumentace události: záznam o průběhu a postupu řešení s podpisy účastníků krizové situace.

V Ratiškovcích, dne 31. srpna 2023

.....
PhDr. Mgr. Bc. Josef Hanák

ředitel školy

Příloha č. 3: Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami:	
1 - výborný	ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	ovládá
3 - dobrý	v podstatě ovládá
4 - dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení:	
1 - výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 - chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 - dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 - dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování:	
1 - výborný	výstižné a poměrně přesné
2 - chvalitebný	celkem výstižné
3 - dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 - dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští:	
1 - výborný	vědomosti a dovednosti užívá spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 - chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 - dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 - dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
Píle a zájem o učení:	
1 - výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 - chvalitebný	učí se svědomitě
3 - dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Příloha č. 4: Charakteristika klasifikačních stupňů pro ZŠ

Klasifikační stupeň	Ovládání učiva předepsaného osnovami	Úroveň myšlení	Vyjadřování myšlenek	Aplikace vědomostí, řešení (praktických) úkolů; chyby, jichž se žák dopouští	Píle a zájem o učení
1	žák učivo bezpečně ovládá	žák je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	žák má vyjadřování výstižné a poměrně přesné	žák spolehlivě a uvědoměle užívá vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně, iniciativně, přesně a s jistotou	žák je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2	žák učivo ovládá	žák uvažuje samostatně	žák má vyjadřování celkem výstižné	žák dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů; chyby jsou malé, nepříliš časté	žák se učí svědomitě
3	žák učivo v podstatě ovládá	žák má menší samostatnost v myšlení	žák se nedovede dosti přesně vyjádřit	žák s pomocí učitele snadno překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští	žák potřebuje k učení a k práci větších podnětů
4	žák učivo ovládá jen částečně, má značné mezery ve vědomostech a v dovednostech	žák má nesamostatné myšlení	žák vyjadřuje své myšlenky se značnými potížemi	žák se dopouští podstatných chyb, které nesnadno překonává	žák má malý zájem o učení, potřebuje stále pomoc a pobídky
5	žák učivo neovládá	žák i na návodné otázky učitele odpovídá nesprávně	žák i na návodné otázky učitele odpovídá nesprávně	praktické úkoly žák nedokáže splnit ani za pomoci učitele	veškerá pomoc a pobízení žáka jsou zatím neúčinná

Výpis ze Školního řádu, č.j. 262/2005

1. **Žák má právo** na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu hodin, odpočinek a volný čas, zabezpečení přístupu k informacím, ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji, na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. **Svůj názor žák musí vyjadřovat přiměřenou formou a slušně.** Má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a jinými sociálně patologickými jevy, na poskytnutí pomoci v případech, že se ocitne v nesnázích. Může požádat vyučujícího o pomoc v případě, že učivu nerozuměl nebo potřebuje doplnit své znalosti.
2. Před vyučováním čekají žáci před budovou. Vchod do budovy a zádveří zůstávají průchozí.
3. **Žáci přicházejí do školy tak, aby ve třídě byli nejpozději 5 minut před zahájením vyučování.**
4. Žáci se přezují do domácí obuvi, oděv a obuv odloží v šatně a odcházejí do tříd.
5. Začíná-li žákům vyučování v jinou než 1. vyučovací hodinu, vcházejí do budovy se zvoněním na přestávku. Při příchodu do třídy zasedne žák na své místo a připraví se na vyučování. **Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích.**
6. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně *"Dobrý den"*. Ve třídě zdraví povstáním při příchodu dospělé osoby, při zahájení a ukončení každé hodiny.
7. **Předměty nesouvisející s výukou a drahé věci žák do školy nenosí. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů. V době vyučování dané rozvrhem se nesmí používat mobilní telefony.**
8. Pokud se nedostaví vyučující do pěti minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy vedení školy, resp. v kanceláři školy.
9. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čisté umytou (utřenou) tabuli v průběhu vyučování.
10. O přestávkách se žáci mohou procházet po chodbě, **je však zakázáno bez dovolení přecházet z poschodí do poschodí.**
11. Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů a ředitelny školy bez vyzvání.
12. Platí přísný zákaz jakkoliv manipulovat se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům pokyn. Platí pro všechny prostory školy - učebny, chodby, záchody atd. O přestávkách je rovněž zakázáno nešetrně zacházet s ostatním vybavením místností.
13. **V době mimo vyučování se žáci nesmějí zdržovat ve školní budově bez dohledu.**
14. Do tělocvičny a odborných učeben nevstupují žáci bez vědomí pedagogů. Při odchodu na TV čekají ukázněně ve své třídě na příslušného vyučujícího a řídí se jeho pokyny.
15. V průběhu všech akcí netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy školy pouze v doprovodu vedoucího nebo učitele a stejným způsobem školu opouštějí.
16. **Úřední hodiny v kanceláři školy jsou pro žáky v době hlavní přestávky, tj. od 9.40 do 10.00 hod.**
17. **Žák respektuje pokyny všech vyučujících a ostatních zaměstnanců školy.**
18. **Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.**
19. Jakékoliv veřejné projevy intimity mezi žáky nejsou přípustné. Vyučující má právo upozornit zákonného zástupce na výstřední vzhled žáka (vlasy, nehty, oděv, make-up, pokrývka hlavy [kšiltovka, kapuce], piercing, tetování apod.).
20. **Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškeré činnosti, které by vedly k ohrožování bezpečnosti a zdraví spolužáků.**
21. Žáci oslovují členy pedagogického sboru *"Pane řediteli", "Paní zástupkyně", "Pane učiteli", "Paní učitelko"*.
22. Každé poškození nebo závady v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi. **Škodu nahradí žák, který ji způsobil.** Při ztrátě učebnic zakoupí žák nové, při poškození učebnic uhradí žák poměrnou částku předepsanou školou.
23. Nalezené věci se odevzdávají do ředitelny nebo do kanceláře školy.
24. **Každá nepřítomnost žáka musí být do 3 dnů od začátku nepřítomnosti omluvena zákonným zástupcem.** Třídní učitel uznává pouze písemné omluvení v žákovské knížce podepsané zákonnými zástupci žáka, omluvenka se předkládá třídnímu učiteli hned první den příchodu do školy. V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.
25. **Z vyučování uvolňuje na jednu hodinu vyučující, na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitel školy.** Uvolnění je možné pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce, kterou žák předloží předem.
26. Během vyučování nesmí žák svévolně opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené dospělé osoby.
27. Po skončení vyučování se žák zdržuje ve škole po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
28. Žák udržuje čistotu ve všech vnitřních prostorách školy i v areálu školy.
29. Při cestě do školy i ze školy jsou žáci povinni dodržovat pravidla silničního provozu, zvláště při přecházení vozovky používat vyznačených přechodů pro chodce. **Jede-li žák do (ze) školy na jízdním kole, je povinen jít po chodníku v areálu školy pěšky vedle jízdního kola, které uzamkne do stojanu ve vyhrazeném prostoru. Žák musí být vybaven cyklistickou přilbou.**
30. **Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání jakýchkoliv návykových látek ve škole i v celém areálu školy.**
31. Zákonní zástupci žáků mají právo se informovat o prospěchu a chování svého dítěte u třídního učitele a ostatních vyučujících v době třídních schůzek nebo po předchozí domluvě v dopoledních hodinách. Není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
32. Zákonní zástupci žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujícího nebo u ředitele školy.

V Ratiškovících, dne 1. září 2023

PhDr. Mgr. Bc. Josef Hanák, v.r.
ředitel školy