


Základní škola a mateřská škola Hradec nad Svitavou, okres Svitavy, příspěvková organizace	
	<b>ZŠ a MŠ</b> Hradec nad Svitavou
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
<b>Část 1 - ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY</b>	
Vypracoval:	Mgr. Eliška Hartmanová
Schválil:	Mgr. Eliška Hartmanová
Školská rada schválila dne:	23. 8. 2018
Pedagogická rada projednala dne:	25. 6. 2018
Školní řád nabývá platnosti a účinnosti dne:	1. 9. 2018
Školní řád ruší školní řád vydaný dne:	10. 11. 2015

Ředitelka základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Hradec nad Svitavou, okres Svitavy, Hradec nad Svitavou 496, příspěvková organizace v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění, vydává školní řád základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Hradec nad Svitavou, okres Svitavy, příspěvková organizace. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

### Obsah:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole.
2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.
3. Provoz a vnitřní režim školy.
4. Docházka do školy.
5. Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu.
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
7. Podmínky zacházení s majetkem.
8. Podmínky školního stravování.
9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků (klasifikační řád).

## 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

### a) Podrobnosti k výkonu práv žáků

#### Žák má právo:

- a) na vzdělání podle školního vzdělávacího programu a školské služby podle školského zákona
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, na odůvodnění svého hodnocení
- c) na vysvětlení nové látky vyučujícím
- d) na vyžádání pomoci vyučujícího v případě, že nepochopil učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti
- e) na svobodnou volbu nepovinných předmětů a zájmových kroužků (z provozních důvodů je možné přistoupit k částečnému omezení)
- f) na odpočinek a volný čas
- g) na využití času přestávek k relaxaci a přípravě na další vyučovací hodinu
- h) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- i) vyjadřovat se vhodným způsobem ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost
- j) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- k) na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují zejména duchovní a sociální rozvoj,
- l) na ochranu před informacemi, které škodí pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují morálku,
- m) na vyjádření vlastního názoru (třídnímu učiteli, výchovné poradkyni, ostatním vyučujícím, ředitelce a jejímu zástupci) ve všech věcech, které se ho týkají (svůj názor je nutné vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého soužití)
- n) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a sociálně patologickými jevy (využívání preventivních programů)
- o) na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má jakékoliv problémy
- p) na studium ve zdravém a estetickém životním prostředí
- q) na užívání zařízení školy, pomůcek a učebnic v souvislosti s výukou
- r) na ochranu před zneužíváním a před kontaktem s návykovými látkami
- s) na respektování náboženského vyznání, pokud není v rozporu s právním řádem ČR

### b) Podrobnosti k výkonu povinností žáků

#### Žák je povinen:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- b) připravovat se na výuku, součástí přípravy na výuku je i vypracování domácích úkolů a projektů
- c) aktivně se účastnit vyučování a nenarušovat nevhodným chováním průběh vyučovacích hodin
- d) pravidelně nosit žákovskou knížku (deníček), učebnice a ostatní pomůcky na vyučování, případně zapomenutí omluvit ihned na začátku vyučovací hodiny a v následující hodině si nechat doplnit všechny chybějící známky

- e) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- f) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- g) dodržovat zásady slušnosti v jednání vůči učitelům, spolužákům i ostatním lidem ve škole
- h) dodržovat naprostý zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů, držení, distribuci a užívání návykových látek
- i) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; ve výuce tělesné výchovy a jiných pohybových činnostech nenosit oblečení, obuv nebo doplňky, které by mohly být příčinou úrazu
- j) nenosit do školy věci nebezpečné pro život a zdraví, podporující rasismus, násilí, fašismus, nacismus nebo pornografii
- k) mít při vyučovacích hodinách, v jídelně školy včetně přiléhajících prostor a při čekání na oběd vypnutý mobilní telefon nebo jiný elektronický přístroj; během výuky má žák mobilní telefon uschován v aktovce, pokud vyučující nestanoví jinak (využití aplikací mobilních přístrojů pro výuku)
- l) udržovat v pořádku a nepoškozovat věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou
- m) uhradit všechny škody na majetku školy, které žák způsobil svévolně nebo z nedbalosti

### c) Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců

#### Zákonný zástupce má právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jeho dítěte
- b) informovat se o prospěchu a chování žáka v době pravidelných konzultací nebo kdykoliv mimo vyučování po předchozí domluvě
- c) být prokazatelným způsobem informován o výrazném zhoršení prospěchu nebo chování žáka
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se ho nebo jeho dětí ve škole nebo v zařízení týkají a jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání, poskytování školských služeb, anebo jiných skutečností ve školském zákoně popsaných
- f) volit a být volen do školské rady

### d) Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců

#### Zákonný zástupce žáka je povinen:

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- b) spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
- d) vhodně reagovat na zápisy v žákovské knížce (deníčku) a její kontrolu pravidelně minimálně jedenkrát týdně potvrzovat podpisem
- e) ihned informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu
- g) bez odkladu oznamovat škole údaje pro školní matriku stanovené v § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích
- h) zákonným zástupcům žáků není dovoleno na půdě školy osočovat jiné žáky školy, provádět soukromá šetření, problémy je nutné řešit prostřednictvím učitelů nebo vedení školy

**Všem osobám, které nejsou povolány k dané činnosti, je zakázáno:**

Provádět na půdě školy jakákoliv šetření týkající se žáků a zaměstnanců školy.

Zdržovat se po dobu výuky na půdě školy bez vědomí zaměstnanců školy.

Slovně i jinak napadat žáky a zaměstnance školy.

Všem osobám je zakázáno v areálu školy provozovat akce, které nejsou schváleny vedením školy.

## 2. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci školy

Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i ke spolužákům. Žák zdraví v budově školy a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Komunikace mezi žáky a mezi žáky a zaměstnanci se odehrává na základě vzájemné úcty, respektu a tolerance. Nejsou přípustné žádné projevy zesměšňování, vulgární vyjadřování apod.

## 3. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Budova a areál školy jsou v provozu od 6:00 do 16:15 hodin. Budova je otevřena 20 minut před začátkem vyučování (tj. zpravidla v 7:40 hodin). Jestliže žák vstupuje do budovy školy v průběhu vyučovací hodiny nebo mimo vyučování, otevírá mu budovu zaměstnanec školy pomocí dálkového ovládání dveří.
- b) Vyučování začíná denně v 8:00 hodin, výjimečně v 7:05 hodin. Časový rozvrh je následující:

Vyučovací hodina	Rozpis vyučovacích hodin	Délka přestávky
1.	8:00 – 8:45	10 min
2.	8:55 – 9:40	20 min
3.	10:00 – 10:45	10 min
4.	10:55 – 11:40	10 min
5.	11:50 – 12:35	10 min
6.	12:45 – 13:30	10 min
7.	13:40 – 14:25	10 min
8.	14:35 – 15:20	10 min
9.	15:30 – 16:15	

Pozn. Odpolední vyučování s dvouhodinovou dotací může probíhat bez přestávky a výuka se adekvátně zkrátí.

- c) Přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním jsou v čase vybrané hodiny včetně přestávek.
- d) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví škola zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- e) Podle rozpisu dohledů stanoveného vedením školy je vykonáván nad žáky po celou dobu jejich přítomnosti ve škole dohled.
- f) Žáci se zvoněním na vyučovací hodinu (pokud není stanoveno vyučujícím jinak) sedí v lavicích, mají připraveny příslušné pomůcky na vyučování a v klidu vyčkají příchodu vyučujícího, kterého pozdraví postavením.
- g) Pokud se vyučující nedostaví do výuky nejdéle do 10 minut po zazvonění na hodinu, oznámí tuto skutečnost služba k tomu určena třídním učitelem v ředitelně školy.
- h) V době přestávek nesmí žák opustit budovu školy.
- i) V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci zdržují na místech určených ředitelem školy. Žáci mohou opouštět budovu školy a areál, pokud k tomu dá souhlas jejich zákonný zástupce. Nad žákem, který opustí budovu školy, není vykonáván dohled. Pět minut před zahájením výuky bude žák nachystán v šatně.
- j) Po příchodu do školy se žák přezouvá do vhodné obuvi a odkládá svršky v šatně.
- k) O vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci a zákonní zástupci informováni nejpozději dva dny předem, a to zápisem do žákovských knížek, případně na webu školy. Informace o vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, obsahují sdělení o začátku a konci, o místě shromáždění, o místě rozchodu po ukončení, případně další nutné organizační pokyny.
- l) O změnách ve výuce (suplování, odpadlé hodiny...) jsou žáci a zákonní zástupci informováni prostřednictvím webových stránek školy, zápisem v žákovských knížkách, zápisničcích a na nástěnce školy.
- m) Podmínkou účasti žáka na vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je v některých případech nutné doložení informací, které mají vliv na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka (informace o zdravotním stavu, potvrzení o bezinfekčnosti apod.).
- n) Po celou dobu vzdělávání a akcí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je nad žáky vykonáván dohled. Před vzděláváním a akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Při pobytu v ubytovacích zařízeních nebo jiných zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- o) Jestliže se žáci účastní soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a po dobu dopravy ze soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonný zástupce žáka nedohodne se školou jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáka doprovázející učitel nebo pověřená dospělá osoba.

#### 4. Docházka do školy

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně prostřednictvím omluvného listu, který je zpravidla součástí žákovské knížky.

- b) Při předem známé nepřítomnosti žáka ve škole (dovolené, apod.) jsou zákonní zástupci povinni oznámit tuto skutečnost vedení školy minimálně týden předem.
- c) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování do tří pracovních dnů od počátku nepřítomnosti. Po ukončení nepřítomnosti omluví zákonný zástupce absenci nejpozději do tří dnů.
- d) V odůvodněných případech může třídní učitel nebo ředitel školy požadovat lékařské potvrzení o absenci žáka, nebo požádat příslušný úřad o prověření nepřítomnosti žáka ve škole.
- e) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně učiteli vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole, nebo žáci předloží žádost o uvolnění během vyučování. Dítě bude uvolněno pouze na základě řádné písemné omluvenky (na telefonické omluvy nebude v těchto případech brán zřetel). Žáci 1. stupně nebudou ze školy uvolněni bez doprovodu rodiče, či jiné průkazně pověřené osoby.

## 5. Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu

- a) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.
- b) V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě žádosti doložené písemným posudkem registrujícího lékaře.
- c) Ředitel školy může uvolnit žáka z vyučování některého předmětu pouze na období, které následuje po podání žádosti a které odpovídá doporučení lékaře. Ředitel neuvolňuje žáka z vyučování některého předmětu se zpětnou platností.
- d) Je-li žák částečně uvolněn z tělesné výchovy, je přítomen v hodině tělesné výchovy a je zapojen do výuky dle svých možností.
- e) Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka tělesné výchovy probíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- f) Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka neprobíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák přítomen v hodině a vyučující nebo asistent nad ním vykonává dohled.

## 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- c) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dohledu učitele.
- d) Žáci nesmějí bez souhlasu zaměstnance školy otevírat okna a manipulovat se žaluziemi.
- e) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři, sportovištích žáci dodržují bezpečnostní předpisy platné pro příslušné pracoviště.
- f) 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 záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

- g) Při výuce plavání a lyžování platí zvláštní bezpečnostní předpisy.
- h) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných omamných či psychotropních látek.
- i) Žáci mají zakázáno sedět na radiátorech a okenních parapetech.
- j) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- k) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- l) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a pak stravující se žáky do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dozírající pedagog nebo pověřený pracovník školy.
- m) Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech vedení školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- n) Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka nebo vedení školy. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- o) Při úrazu zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- p) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby vysílat mimo areál školy. Škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

## 7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků

- a) U každého úmyslného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten a tříd.
- c) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony, vyšší obnosy peněz apod. mají uložené ve své tašce. Mají zakázáno je volně odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Při ztrátě nebo poškození těchto věcí nenese škola odpovědnost.
- d) Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- e) Je zakázáno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních v odemčených třídách či v kabinetech.


- f) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Při poškození zapůjčených učebnic či textů, zaplatí žáci poměrnou část stanovenou učitelem. Za ztracenou učebnici zaplatí žáci celkovou částku z aktuálního ceníku učebnic.
- g) Cizím osobám a zákonným zástupcům je budova zpřístupněna po nahlášení jména a důvodu návštěvy. Tyto osoby se zdržují ve škole pouze v místech a v době, které jsou nezbytné pro jejich návštěvu.

## 8. Podmínky školního stravování

- a) Školní stravování žáků je zajištěno ve školní jídelně, která je součástí školy.
- b) Žák má právo v rámci školního stravování denně odebrat oběd.
- c) Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.
- d) Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění, podle cen potravin v místě obvyklých.

Mgr. Eliška Hartmanová  
ředitelka školy



Základní škola a mateřská škola Hradec nad Svitavou, okres Svitavy, příspěvková organizace	
 <b>ZŠ a MŠ</b> Hradec nad Svitavou	
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
<b>Část 2 - ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
<b>PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ</b>	
Vypracoval:	Mgr. Eliška Hartmanová
Schválil:	Mgr. Eliška Hartmanová
Školská rada schválila dne:	23. 8. 2018
Pedagogická rada projednala dne:	25. 6. 2018
Školní řád nabývá platnosti a účinnosti dne:	1. 9. 2018
Školní řád ruší školní řád vydaný dne:	10. 11. 2015

### Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

Hodnocení žáků je běžnou činností, kterou učitel ve škole vykonává průběžně ve výuce po celý školní rok. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí. Hodnocení by mělo mít motivační charakter, nesmí být primárně zaměřeno na srovnávání.

#### a) Získávání podkladů

Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména soustavným sledováním výkonů žáka, konzultacemi s ostatními vyučujícími a analýzou výsledků činností žáka. Vyučující respektuje též doporučení speciálního pedagogického pracoviště a individuální vzdělávací plán. Do hodnocení výsledků žáka vyučující zapojuje žáka v míře, která odpovídá vyspělosti žáka (sebehodnocení). Uvedené informace k získávání podkladů platí i analogickým způsobem pro chování žáka.

#### b) Informace o průběžném hodnocení

Informace o aktuálním hodnocení výsledků vzdělávání oznamuje vyučující žákovi a zapisuje do žákovské knížky (deníčku). V případě, že žák nemá u sebe žákovskou knížku či deníček v době zápisu hodnocení, požádá zpětně učitele o doplnění chybějících údajů. Informace o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání oznamuje vyučující žákům a zákonným zástupcům rovněž prostřednictvím

webové aplikace. Údaje o hodnocení prospěchu a chování jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.

Chování žáka, které může mít vliv na jeho hodnocení, a způsob jeho hodnocení projednává třídní učitel také s jeho zákonnými zástupci, a v některých případech také s výchovnou komisí, ve které je zpravidla ředitel školy nebo jeho zástupce, výchovný poradce, třídní učitel a metodik prevence.

### c) Podmínky hodnocení

Předpokladem pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je splnění všech podmínek hodnocení. Podmínkami se rozumí vypracování zadaných úkolů a kontrolních prací, zkoušení znalostí a dovedností a aktivní účast na vyučování. Podmínky hodnocení některých předmětů mohou být specifikovány a prokazatelně sděleny žákům. Jestliže žák nesplní podmínky hodnocení vzdělávání v řádném termínu, je hodnocen v náhradním termínu stanoveným ředitelem školy. Minimální počet dílčích známek v předmětu s jednohodinovou týdenní dotací jsou 2 známky, při dvou a vícehodinové týdenní dotaci v předmětu 3 známky za klasifikační období.

### d) Způsoby hodnocení

Výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je možné hodnotit klasifikačním stupněm, slovním hodnocením, nebo kombinací obou způsobů. Základní hodnocení žáků školy je hodnocení klasifikačním stupněm. Průběžnou klasifikaci je možné doplnit tradičními motivačními znaménky vyjadřující upřesnění známky (razítka, +, -, /, \*...). Mohou být používána také váhová kritéria v rozmezí 1 – 10 (koeficient průměru známky dle důležitosti známky). Výsledky vzdělávání žáka při použití klasifikace jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Slovní hodnocení musí být zpracováno tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Hodnocení žáka na vysvědčení se řídí platnými právními předpisy. V případě kombinace slovního hodnocení a klasifikace bude celkové hodnocení žáka provedeno tak, že slovně hodnocené předměty budou pro tyto účely převedeny do klasifikačních stupňů dle pravidel pro převod slovního hodnocení na známky.

### e) Pravidla pro udělení pochvaly nebo výchovného opatření:

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 mimořádně úspěšnou práci.

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

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

- napomenutí třídního učitele - zejména za drobné prohřešky proti školnímu řádu,
- důtku třídního učitele - zejména za opakované drobné prohřešky proti školnímu řádu nebo závažnější přestupky, které jsou v rozporu se školním řádem,
- důtku ředitele školy - zejména za stále se opakující přestupky proti školnímu řádu, za které byla v klasifikačním období již udělena předchozí výchovná opatření nebo závažné přestupky školního řádu.

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

Drobné prohřešky proti školnímu řádu jsou obvykle řešeny dle následující tabulky:

<b>Přestupky – zápisy v deníku, hodnocení chování</b>	<b>Výchovné opatření</b>
5 – 9 zápisů	Napomenutí třídního učitele
10 – 14 zápisů	Důtka třídního učitele
15 – 24 zápisů	Důtka ředitele školy
25 – 40 zápisů	2 z chování
40 a více zápisů	3 z chování

Přestupky kázeňského charakteru budou řešeny individuálně podle závažnosti.

### f) Opakování ročníku, opravná zkouška a přezkoumání výsledků hodnocení

V řešení výše uvedených náležitostí postupuje škola dle příslušných právních předpisů – zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění.

### g) Pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebevědomí a sebeúctu.
2. Žákům jsou stanovovány a formulovány dosažitelné a reálné cíle.
3. Sebehodnocení je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
4. Chyba je přirozenou součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, rozebírají ji, umožňují chybu opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
5. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit: co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.
6. Žák je veden učiteli k tomu, aby uměl objektivně komentovat své výkony a výsledky.

7. Sebehodnocení nenahrazuje hodnocení učitelem, ale má doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
8. Vyučující dodržují zásady a pravidla pozitivního hodnocení.

## h) Hodnocení žáků na vysvědčení

### Klasifikace chování žáka/žákyně

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

### Klasifikace výsledků vzdělávání žáka/žákyně

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

### Celkové hodnocení na vysvědčení

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

## ch) Kritéria hodnocení

### Kritéria hodnocení prospěchu a pravidla pro převod slovního hodnocení na známky:

#### 1 – výborný

- ovládá a používá získané znalosti a dovednosti
- je pilný a snaživý
- dokáže pracovat s informacemi, umí je třídit a interpretovat
- je tvořivý, pohotový, dobře chápe souvislosti,
- je originální
- dokáže plnohodnotně spolupracovat
- vyjadřuje se výstižně, souvisle, adekvátně věku, přesně a správně
- dokáže se samostatně učit

## 2 – chvalitebný

- celkem se snaží, zpravidla je i pilný, vyžaduje drobnou pomoc
- dokáže pracovat s informacemi, potřebuje drobnou pomoc s jejich tříděním a interpretací
- při spolupráci potřebuje drobnou podporu či pomoc
- vyjadřuje se celkem výstižně a souvisle
- dokáže se celkem samostatně učit, vyžaduje drobnou pomoc

## 3 – dobrý

- k práci potřebuje často podnět, reaguje na něj výběrově
- vyžaduje pomoc, je méně samostatný a při práci s informacemi potřebuje pomoc
- je tvořivý a pohotový, většinou napodobuje ostatní, při spolupráci však vyžaduje podporu či pomoc
- vyjadřuje se ne vždy přesně, někdy nesouvisle, často dělá chyby
- se samostatným učením má někdy problémy, vyžaduje drobnou pomoc

## 4 – dostatečný

- ovládá dovednosti a znalosti se závažnými mezerami
- malá píle i snaha, a to i přes podněty i přes pomoc
- získané vědomosti a dovednosti uplatňuje se zásadními chybami
- při práci s informacemi dělá zásadní chyby
- napodobuje ostatní, ovšem často chybně
- nesamostatný, nechápe souvislosti, při spolupráci vyžaduje výraznou podporu či pomoc
- vyjadřuje se nesouvisle se značnými obtížemi
- se samostatným učením má značné problémy, vyžaduje pomoc

## 5 – nedostatečný

- neovládá znalosti a dovednosti, podněty k práci jsou neúčinné
- nesamostatný, těžkopádný, i přes výraznou podporu či pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními
- i přes poskytnutou pomoc nedokáže vybrat, utřídit nebo interpretovat informace
- ani s pomocí se neumí vyjádřit, nebo jen kusým způsobem - i přes poskytovanou pomoc se nedokáže samostatně učit

### Kritéria hodnocení chování a pravidla pro převod slovního hodnocení na známky:

#### 1 – velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### 2 – uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování; nebo se opakovaně dopustí méně závažných

přestupků. Přesto, že mu byla udělena důtka třídního učitele, dopouští se dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

### 3 – neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. I po udělení důtky ředitele školy se dopouští dalších přestupků.

Použití slovního hodnocení chování žáka ve škole/viz. vyhláška č.48, §15,odst.2/

Dílčí kritéria pro průběžné hodnocení si stanoví učitel v závislosti na typu a charakteru zkoušení a prověřování. Záleží na velkém množství individuálních rozdílů z pohledu předmětu a z pohledu žáka a též na konkrétní činnosti – např. u skupinové práce, prezentace, referátu, písemného testu, kontrolního diktátu apod. Do tvorby kritérií v jednotlivých předmětech mohou zasahovat i sami žáci. Žák by měl být s kritérii hodnocení seznámen dříve, než budou jeho znalosti a dovednosti prověřeny.

Z pohledu hodnocení klíčových kompetencí je důležitá míra uplatnění získané klíčové kompetence na znalosti žáka. Učitel by měl svou činností motivovat žáka, u kterého došlo (např. díky zájmům) k získání kompetence, aby své dovednosti uplatnil i při získávání znalostí.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“

Nelze-li žáka z některého nebo všech předmětů klasifikovat, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

#### i) Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dle zákona 561/2004 Sb., § 16) se přihlíží k povaze postižení či znevýhodnění. Hodnocení je zaměřeno na pozitivní výkony žáka.
2. Vyučující respektují doporučení pedagogicko - psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků, volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
3. Žákům, u nich byla diagnostikována specifická vývojová porucha učení, se po celou dobu docházky do školy věnuje speciální pozornost a péče.
4. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá poruch negativní vliv.
5. Pokud je to možné, není žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat co nejlepší výsledky.
7. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
8. Hodnocení je doprovázeno vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem na překonání nedostatků.
9. Při hodnocení a klasifikaci výše uvedených žáků se vychází z Vyhlášky č. 73/2005 Sb.

### j) Hodnocení nadaných žáků

Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadaných žáků.

Mimořádně nadaného žáka lze na základě žádosti zákonného zástupce (podepřenou vyjádřením školského poradenského zařízení a registrujícího lékaře pro děti a dorost) přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel.

Ředitel může povolit vzdělávání podle individuálního plánu (Vyhláška č. 73/2005 Sb).

Mgr. Eliška Hartmanová  
ředitelka školy