

# ŠKOLNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ ŠKOLA, ŽELETICE, OKRES ŽNOJMO, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE  
ŽELETICE 161, HORNÍ DUNAJOVICE 671 34

Číslo jednací: 43/2023  
Pedagogická rada projednala dne: 11. 10. 2023  
Nabývá platnosti a účinnosti dne: 13. 10. 2023

Mgr. Rostislav Rucki, ředitel školy

## Obsah školního řádu

<b>1</b>	<b>Základní ustanovení</b> .....	<b>3</b>
1.1	Školní řád .....	3
1.2	Školní docházka.....	3
<b>2</b>	<b>Práva a povinnosti dotčených osob</b> .....	<b>3</b>
2.1	Žák.....	3
2.2	Zákonný zástupce (rodič).....	4
2.3	Pracovník školy .....	4
2.4	Učitel.....	5
2.5	Třídní učitel .....	5
2.6	Speciální pedagog .....	5
2.7	Školní metodik prevence .....	5
2.8	Výchovný poradce .....	5
2.9	Ředitel školy.....	6
<b>3</b>	<b>Prezenční vzdělávání – režim ve škole</b> .....	<b>6</b>
3.1	Provoz .....	6
3.2	Časový rozvrh hodin.....	6
3.3	Třídy a počty žáků .....	6
3.4	Pedagogický dohled .....	6
3.5	Organizace .....	6
3.6	Uvolnění žáka.....	7
<b>4</b>	<b>Prezenční vzdělávání – režim mimo školu</b> .....	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Distanční vzdělávání</b> .....	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Hodnocení vzdělávání žáka</b> .....	<b>8</b>
6.1	Způsoby a podklady hodnocení .....	8
6.2	Kritéria hodnocení .....	9
6.3	Používané druhy a stupně hodnocení .....	11
6.4	Váhový systém průběžného hodnocení .....	12
6.5	Celkové stupně hodnocení na vysvědčení.....	12
6.6	Slovní a kombinované hodnocení.....	12
6.7	Přezkoumání výsledků hodnocení žáka .....	13
<b>7</b>	<b>Hodnocení chování žáka</b> .....	<b>14</b>
7.1	Způsoby a podklady hodnocení .....	14
7.2	Výchovná opatření.....	14
7.3	Celkové stupně hodnocení chování na vysvědčení .....	15
<b>8</b>	<b>Sebehodnocení žáka</b> .....	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>Podmínky zajištění bezpečnosti, zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy</b> .....	<b>16</b>
<b>10</b>	<b>Přílohy školního řádu</b> .....	<b>17</b>

## 1 Základní ustanovení

### 1.1 Školní řád

- vydává z ustanovení školského zákona po projednání na pedagogické a schválení ve školské radě ředitel školy
- je zveřejněn na webové stránce školy a vyvěšen ve sborovně školy
- tvoří základní dokument školy, se kterým jsou na začátku školního roku prokazatelně seznámeni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy, znalost a respektování je pro všechny dotčené osoby závazné
- se novelizuje číslovanými dodatky, s uvedením změn, data vydání a data nabytí účinnosti, dodatky jsou zařazovány na jeho konec
- vychází zejména z následujících dokumentů
  - školský zákon
  - vyhláška o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
  - vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
  - vyhláška o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních

### 1.2 Školní docházka

- je povinná po dobu devíti školních roků, žák ji plní v základní škole, která je zřízena v obvodu, kde má žák trvalé bydliště, zákonný zástupce žáka může zvolit i jinou než spádovou školu, ředitel takovéto školy je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové školy žáka, a to nejpozději do konce května kalendářního roku, v němž má dítě povinnou docházku zahájit
- může mít i formu individuální vzdělávání žáka bez jeho pravidelné účasti ve vyučování ve škole
- začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad
- zápis k povinné školní docházce se koná v době od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, zákonný zástupce dítěte je povinen dítě k zápisu přihlásit
- dítě, které dosáhne šestého roku věku v době od září do konce června příslušného školního roku, může být přijato k plnění povinné školní docházky již v tomto školním roce, je-li přiměřeně tělesně i duševně vyspělé a požádá-li o to jeho zákonný zástupce, podmínkou pro takovéto přijetí je pro dítě narozené od září do konce prosince také doporučení vyjádření školského poradenského zařízení, pro dítě narozené od ledna do konce června také doporučení vyjádření odborného lékaře
- může být na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka, podané v době zápisu, a doporučení příslušného školského poradenského zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa odložena o jeden školní rok, nejdéle však do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku
- pokud se u žáka v prvním roce plnění povinné školní docházky projeví nedostatečná tělesná nebo duševní vyspělost k jejímu plnění, může ředitel školy se souhlasem zákonného zástupce žákovi dodatečně v průběhu prvního pololetí školního roku odložit začátek plnění povinné školní docházky na následující školní rok
- žák splní povinnou školní docházku uplynutím období školního vyučování ve školním roce, v němž dokončí poslední rok povinné školní docházky
  - žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku
  - žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravňující zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku
  - žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku

## 2 Práva a povinnosti dotčených osob

### 2.1 Žák

- se řádně vzdělává a využívá školské služby, dodržuje všechny řády, předpisy a pokyny pracovníků školy
- je informován o všech předpisech souvisejících s jeho pobytem a činností ve škole, o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a chování, vyjadřuje se k podstatným záležitostem svého vzdělávání
- zakládá samosprávné žákovské orgány, volí a je do nich volen
- je chráněn před formami diskriminace, násilí a informacemi, které by ohrozily jeho výchovu
- má bezplatně zapůjčeny učebnice, které vrací v řádném stavu odpovídajícím běžnému opotřebení
- chodí upraven a oblečen tak, aby nepohoršoval ostatní
- jedná dle obvyklých norem slušného chování demokratické společnosti, které vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti, neprovádí činnosti zdraví škodlivé, chrání své zdraví i zdraví ostatních, případné úrazy, poranění či nehody hlásí bezodkladně pracovníkovi školy

- udržuje školní prostory v čistotě a pořádku, se školním majetkem i majetkem ostatních zachází šetrně, případné nedostatky hlásí pracovníkovi školy
  - samovolně nepořizuje audiovizuální záznamy ze vzdělávání
  - samovolně nemanipuluje s elektrickými zařízeními, didaktickými pomůckami a okny, s žaluziemi a osvětlením manipuluje obvyklým způsobem
  - vstupuje do ředitelny, sborovny, odborných učeben a kabinetů jen na vyzvání pracovníka školy
  - se nezdržuje v prostorách, kde není vykonáván pedagogický dohled
  - neopouští vyučování bez řádné omluvenky a svolení vyučujícího
  - používá při osobní nepřítomnosti ve škole pro komunikaci s vyučujícími školní informační systém
  - využívá ve škole pro neodkladný telefonní hovor s rodičem školní telefon, popř. se domlouvá s třídním učitelem na postupu kontaktování svého rodiče
- Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

## 2.2 Zákonný zástupce (rodič)

- má rodičovskou odpovědnost i při školním vzdělávání, zajišťuje řádnou a pravidelnou docházku svého dítěte, dohlíží a kontroluje jeho domácí přípravu
- se seznamuje se školními dokumenty, přihlašuje/odhlašuje svoje dítě ke/ze vzdělávání, podává za něj souhlasy, přihlašuje ho na nepovinné školní akce
- se informuje o průběhu vzdělávání dítěte, vyjadřuje se k jeho podstatným záležitostem, žádá o poradenskou pomoc, na vyzvání se osobně účastní závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- oznamuje škole svoje i žákovy osobní informace podstatné pro průběh vzdělávání včetně zdravotní způsobilosti dítěte, hlásí případné změny
- prokazatelně omlouvá důvody a data nepřítomnosti svého dítěte ve škole či části vyučování, v odůvodněných případech dokládá rovněž lékařské potvrzení či jiný úřední doklad, dále si uvědomuje možné důsledky absence žáka na průběh vzdělávání a nezbytnost doplnění si zameškaných povinností za období absence
- žádá ředitele školy o
  - přezkoumání výsledků hodnocení svého dítěte
  - o vyplnění formuláře pro pojišťovnu, a to v případě úrazu svého dítěte při vzdělávání
  - pokračování základního vzdělávání svého dítěte, které po splnění povinné školní docházky nezískalo základní vzdělání, nejdéle však do konce školního roku, v němž dítě dosáhne osmnáctého roku věku
  - opakování ročníku svého dítěte na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře a z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda dítě na daném stupni již ročník opakovalo
  - odklad školní docházky, integraci dítěte, přeřazení dítěte do vyššího postupného ročníku bez absolvování předchozího
- používá pro prokazatelnou komunikaci s vyučujícími přednostně školní informační systém, v odůvodněných případech (např. při nefunkčním internetu nebo v nenadálé situaci) i e-mailovou nebo telefonní textovou zprávu, telefonní hovor není brán za prokazatelný způsob komunikace
- nabízí škole spolupráci např. formou rady, odborné znalosti, námětů pro obohacení výchovně-vzdělávacího procesu (např. exkurze, návštěvy, výlety, apod.)

## 2.3 Pracovník školy

- zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků, poskytuje první pomoc, popř. zajišťuje přivolání rychlé lékařské pomoci
- při vzdělávání přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj, předchází vzniku sociálně patologických jevů, poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- dodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, pokud zjistí nedostatky, informuje o tom ředitele školy a v rámci svých schopností a možností zabrání vzniku škod na zdraví či majetku
- odpovídá za nekontrolovaný pohyb návštěvníka školy, kterého sám vpustil
- provádí průběžnou kontrolu uzamčených prostor
- neuvolňuje žáka v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby k činnostem mimo areál školy
- používá pro prokazatelnou komunikaci se žákem a jeho zákonným zástupcem školní informační systém

- správní zaměstnanci odpovídají za řádný úklid společně užívaných prostor zejména hygienického zázemí, doplňují hygienické potřeby (mýdlo, papírové ručníky, toaletní papír apod.)

#### 2.4 Učitel

- provádí poučení žáka v první hodině svého předmětu na začátku školního roku a před začátkem akce mimo školu
- na začátku první hodiny dopoledního i odpoledního vyučování uzamyká skříňku pro elektronická zařízení žáků, na konci poslední hodiny dopoledního i odpoledního vyučování skříňku odemyká
- odvádí žáky po poslední vyučovací hodině dopoledního i odpoledního vyučování do šatny, příp. do školní družiny, odpovídá za zavřená okna, zhasnutá světla ve třídě, uklizené pomůcky a vypnutou elektroniku
- zajišťuje dohled nad žáky po celou dobu jejich vzdělávání
- přichází do školy nejpozději 30 minut před začátkem vyučování, možné opoždění hlásí řediteli školy
- sleduje úkoly v plánu práce, arch pro zastupování, rozpis pedagogického dohledu a dodržuje je
- se pravidelně účastní třídních schůzek a poskytuje zákonnému zástupci žáka všechny potřebné informace
- neopouští třídu během vyučovací hodiny, nenechává žáky bez dohledu
- nemůže vyloučit žáka z vyučovací hodiny ani z její části, aniž by nezajistil nad žákem dohled
- navrhuje úpravu ve vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, spolupodílí se na přípravě, průběhu a vyhodnocování podpůrných opatření

#### 2.5 Třídní učitel

- provádí poučení žáka v první hodině na začátku školního roku a před začátkem prázdnin, státního svátku a ředitelského volna
- včas informuje zákonného zástupce žáka o náhlých změnách v žákově vzdělávání, chování nebo o jeho častém porušování školního řádu, které by měly za následek zhoršení žákova hodnocení vzdělávání, uložení výchovného opatření nebo snížení stupně z chování, zajišťuje pozvání zákonného zástupce do školy
- eviduje omluvenou a neomluvenou nepřítomnost žáka

#### 2.6 Speciální pedagog

- spolupracuje při zápisu do 1. ročníku
- se věnuje podpoře žáků a pedagogických pracovníků při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- vyhledává žáky s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb, provádí diagnostiku speciálních vzdělávacích potřeb žáka, pro které shromažďuje potřebné žákovy údaje
- koordinuje mezi vyučujícími tvorbu a konečnou podobu dokumentů (plán pedagogické podpory, individuální vzdělávací plán), kontroluje při jejich tvorbě, zda vyučující zohlednil doporučení školského poradenského zařízení
- koordinuje spolupráci školy a školského poradenského zařízení, eviduje vyšetřené žáky, dohlíží na realizaci podpůrných opatření doporučených danému žákovi v praxi, kontroluje plnění závěrů vyšetření
- zabezpečuje vzdělávání žáků v předmětech speciálně pedagogické péče

#### 2.7 Školní metodik prevence

- připravuje a realizuje minimální preventivní program školy
- poskytuje metodickou pomoc s žáky s rizikovým chováním a předává odborné informace v oblasti prevence rizikových jevů chování učitelům
- koordinuje spolupráci školy s orgány státní správy a samosprávy, poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými, a dalšími odbornými pracovišti, zařízeními a institucemi, které působí v oblasti prevence rizikového chování, eviduje vyšetřené žáky

#### 2.8 Výchovný poradce

- pomáhá při řešení neomluvené a zvýšené omluvené absence
- spolupracuje s třídním učitelem při řešení závažných přestupků proti školnímu řádu, řeší závažné prospěchové potíže žáků s třídním učitelem a ředitelem školy
- spolupracuje na vzdělávání žáků se speciálně vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a mimořádně nadaných
- spolupracuje při realizaci podpůrných opatření, spolupracuje na tvorbě plánu pedagogické podpory a individuálně vzdělávacím plánu

- vede přehlednou evidenci profesní orientace žáků 9. ročníků, koordinuje činnost náborových pracovníků středních škol a organizuje s nimi besedy, spolupracuje se všemi vyučujícími, zvláště s třídním učitelem a zákonnými zástupci žáků při jejich rozhodování o budoucím studiu

## 2.9 Ředitel školy

- vyhláší pro žáky v období školního vyučování nejvýše 5 volných dnů (tzv. ředitelské volno), a to zejména z organizačních a technických důvodů
- se zabývá a vyjadřuje k podnětům, které obdržel od žákovské samosprávy
- je nejvyšším rozhodujícím orgánem školy, důležité otázky ohledně vzdělávání projednává na pedagogické radě
- stanovuje žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

## 3 Prezenční vzdělávání – režim ve škole

### 3.1 Provoz

- školní budova se pro žáky otevírá v 7:00 hodin
- provozní doba školy je pouze v pracovních dnech od 7:00 do 15:00
- školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zajištěn dohled nad přicházejícími osobami
- školní budova je v době vyučování uzamčena, přístup zvenčí je možný hlavním vchodem přes elektronického vrátného nebo klasický zvonek

### 3.2 Časový rozvrh hodin

- počet vyučovacích hodin týdně pro jednotlivé ročníky stanoví školní vzdělávací program
- vyučování probíhá podle rozvrhu hodin, vyučovací hodina trvá 45 minut, mezi hodinami jsou zařazeny přestávky
- dopolední vyučování: 1. hodina (7,30 – 8,15), 2. hodina (8,25 – 9,10), 3. hodina (9,30 – 10,15), 4. hodina (10,25 – 11,10), 5. hodina (11,20 – 12,05), 6. hodina (12,10 – 12,55)
- odpolední vyučování: 7. hodina (13,25 – 14,10), 8. hodina (14,15 – 15,00)
- vyučování lze zkrátit zejména z organizačních důvodů, avšak tato změna musí být prokazatelně oznámena zákonnému zástupci žáka, a to nejpozději jeden den před danou změnou

### 3.3 Třídy a počty žáků

- na prvním stupni lze do jedné třídy zařadit žáky z více než jednoho ročníku prvního stupně
- třídy jednotlivých ročníků se označují římskými číslicemi (I. až IX.), třídy téhož ročníku se doplňují velkým písmenem, víceročnickové třídy se označují římskými číslicemi a v závorce se vyznačí arabskými číslicemi příslušné ročníky
- na výuku lze třídy dělit na skupiny s maximálním počtem 30 žáků, resp. 24 při výuce cizího jazyka
- při výuce nepovinného nebo volitelného předmětu je minimální počet 7 žáků

### 3.4 Pedagogický dohled

- je vykonáván vyučujícími dle rozpisu zveřejněného na chodbách školy v průběhu celého žákova vzdělávání
- je vykonáván rovněž u žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění
- může vykonávat i pracovník školy, který byl ředitelem školy k tomuto účelu pověřen a poučen

### 3.5 Organizace

- v odůvodněných případech si může žák do konce vyučovacího dne uložit ve sborovně větší hotovost nebo zvláště cenné věci
- šatna slouží pro odložení oděvů a obuvi, během vyučování nemá žák bez svolení vyučujícího do ní přístup
- malé přestávky žák využívá zejména pro přípravu na vyučování, návštěvu toalety, občerstvení nebo komunikaci se spolužáky ve své třídě, o velké přestávce je umožněn i pohyb žáka mezi třídami, žák se ale nezdržuje na schodištích, bezdůvodně nepřebíhá z poschodí do poschodí, dbá pokynů dohledu a s koncem přestávky se vrací na své místo
- žák, který se připravuje na dělenou výuku, očekává příchod vyučujícího ve třídě, nestanoví-li vyučující jinak
- po skončení dopoledního i odpoledního vyučování se žák spořádaně a bezpečně přesouvá pod dohledem vyučujícího do šatny, zde se převleče, přezuje a bezodkladně opouští budovu a areál školy

- přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním může žák strávit ve své kmenové třídě, kde je nad ním vykonáván dohled, žák, vracející se ze školní jídelny, vstupuje do školy společně s vracejícím se dohledem a bezodkladně se přesouvá do své kmenové třídy, pro žaka, vracejícího se zpoza areálu školy, se školní budova otevírá 5 minut před začátkem odpoledního vyučování
- Žáci, kteří nemohou cvičit v Tv, budou zařazeni do výuky jiného předmětu v rámci rozvrhu hodin.

### 3.6 Uvolnění žáka

- uvolnění žáka z vyučování je možné na základě prokazatelné omluvenky jeho zákonného zástupce
  - z důvodů předem známých z části jednoho dne vyučování zaslané třídnímu učiteli, a to nejpozději do 7 hodin v den, ve který má být žák uvolněn
  - z důvodů předem známých o délce trvání do 5 pracovních dní zaslané třídnímu učiteli, a to nejpozději den před započítáním absence
  - z důvodů předem známých (např. rodinná rekreace) o délce trvání více než 5 pracovních dní zaslané řediteli školy, a to nejpozději 3 dny před započítáním absence, ředitel školy rozhoduje o schválení uvolnění na základě vyplněné žádosti zákonným zástupcem
  - z nepředvídatelných důvodů (např. nemoc) zaslané třídnímu učiteli, a to nejpozději do 3 kalendářních dní od započítání absence
- žákův zákonný zástupce uvádí konkrétní důvody žákovi nepřítomnosti (formulace omluvenky „rodinné důvody“ nebudou akceptovány)
- za žaka, který je řádně uvolněn z vyučování a odchází sám, přebírá po opuštění školy plnou odpovědnost jeho zákonný zástupce
- žaka bez prokazatelné omluvenky si vyzvedává jeho zákonný zástupce osobně a omluvenku doplní do 3 kalendářních dní
- žák může být uvolněn částečně nebo zcela z vyučování daného předmětu (např. z tělesné výchovy) na základě žádosti jeho zákonného zástupce a písemného doporučení registrujícího nebo odborného lékaře doručené řediteli školy, ředitel školy rozhoduje o náhradním způsobu vyučování uvolněného žáka
- žák, který nemá řádně omluvenou nepřítomnost do 3 kalendářních dnů, má neomluvenou absenci a z toho plynoucí důsledky

## 4 Prezenční vzdělávání – režim mimo školu

- mimoškolní formou se rozumí vzdělávání, které probíhá mimo areál školy a které je součástí prezenčního vzdělávání (např. kurzy, výlety, sportovní akce, pobyt v zahraničí aj.)
- organizaci výuky stanovuje vyučující pověřený vedením akce, akci předem projednává s ředitelem školy zejména s ohledem na zajištění organizace a bezpečnosti
- dohled zajišťuje vyučující, a to v poměru 1 vyučující na 25 žáků
- dohled nad žáky začíná a končí na předem určeném místě a v předem stanoveném datu a čase, tyto údaje musí být nejpozději 2 dny před konáním akce prokazatelně oznámeny zákonnému zástupci žáka
- některé akce mohou být podmíněny zdravotní způsobilostí žáka a mohou být zpoplatněny
- při pobytu v ubytovacích zařízeních, účasti na sportovních turnajích apod. se účastníci akce také řídí jejími vnitřními řády
- při výjezdu do zahraničí musí mít žák doklad totožnosti, příp. cestovní doklad a Evropský průkaz pojištění
- aktivita účastněného žáka je součástí průběžného a pololetního hodnocení vzdělávání i chování

## 5 Distanční vzdělávání

- distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi
- o použití distanční formy vzdělávání rozhoduje státní orgán
- pro distanční vzdělávání se využívají zejména on-line platformy např. školní informační systém a jiné, odkazy pro jejich používání jsou uvedeny na webových stránkách školy
- při nemožnosti ze strany žáka využít tyto platformy je vzdělávání zajištěno předáváním písemných materiálů, individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků, komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků, zveřejněním zadávaných úkolů a následným sdělením správného řešení
- v případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (např. notebook), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce, o zapůjčení jednotlivým žákům rozhoduje ředitel školy

- vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle svého školního vzdělávacího programu, který vychází z rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání v míře odpovídající okolnostem
- způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobuje škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání, škola se zaměřuje především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a prvním cizím jazyce, součástí jsou i ostatní předměty všeobecného zaměření, ale ne v plném rozsahu, předměty výchovného zaměření součástí být nemusí
- škola prokazatelně informuje žákova zákonného zástupce o konkrétních změnách a podmínkách při distančním vzdělávání
- omlouvání absencí se řídí stejnými pravidly jako při běžném denním vzdělávání
- při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, je přihlíženo na odlišné technické vybavení a možnosti žáků, délku výuky a přestávek stanovuje vyučující podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím, drží se však orientačně nastaveného rozvrhu pro distanční výuku
- pokud zde není uvedeno jinak, řídí se vše ostatní dle činností při běžné prezenční výuce

## 6 Hodnocení vzdělávání žáka

### 6.1 Způsoby a podklady hodnocení

- hodnocení poskytuje zpětnou vazbu o vzdělávání žáka, není prostředkem k upevnění kázně
- učitel uplatňuje vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt, respektuje jeho individualitu včetně jeho možných speciálních vzdělávacích potřeb, přihlíží k věkovým zvláštěnostem, bere v úvahu kolísavost výkonů
- hodnocení určuje vyučující příslušného předmětu bez ohledu na výsledky v ostatních předmětech, v případě, že předmět vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň příslušní učitelé po vzájemné dohodě, při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) učitel respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu neprezkušuje
- podklady pro hodnocení získává učitel zejména pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek a kontrolními pracemi (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...), analýzou výsledků jeho různých činností, příp. konzultacemi s ostatními vyučujícími
- učitel předmětu stanovuje přesná kritéria průběžného hodnocení, se kterými musí žáka před hodnocením seznámit
- kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci, učitel žádné z uvedených kritérií nepřeceňuje, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu
- pro hodnocení má význam zejména míra dosažení očekávaných výstupů daného předmětu formulovaných ve školním vzdělávacím programu a dále učitel sleduje žákovu odbornou terminologii, samostatné myšlení, verbální, neverbální a písemný projev, plnění zadaných úkolů i v určeném časovém limitu, práci v týmu, uplatňování teoretických vědomostí v praxi, formulaci vlastních názorů a jejich obhajobu, samostatnou přípravu na vyučování, dodržování pravidel bezpečnosti a hygieny, snahu, pečlivost, odpovědnost, vstřícnost, toleranci apod.
- vyučující průběžně hodnotí žáka nejčastěji známkou včetně polovičního stupně, ale také poměrným vyjádřením, grafickým hodnocením nebo slovním hodnocením
- učitel hodnotí žáka co nejčastěji, avšak nejméně dvakrát v každém pololetí
- učitel nejprve hodnotí práci se žáky, hodnocení zdůvodňuje, poukazuje na pozitivní i negativní výsledky práce a poté hodnocení v co nejkratším čase prokazatelně oznamuje i žákovu zákonnému zástupci
- v každém pololetí je žák hodnocen samostatně bez ohledu na dřívější výsledky v jiném pololetí, pololetní hodnocení vychází z váženého průměru všech známek daného předmětu za toto období
- za první pololetí je žákovi vydán výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení
- do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn
- ročník opakuje žák, který plní povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen
- do vyššího ročníku však postoupí žák, který již v rámci daného stupně ročník opakoval, a to bez ohledu na jeho prospěch



## 6.2 Kritéria hodnocení

### a) předměty se všeobecným zaměřením

- náleží sem jazykové, společenskovední a přírodovědné předměty, matematika a informatika
- při klasifikaci vyučující sleduje zejména:
  - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
  - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
  - kvalitu myšlení, především jeho logiku, samostatnost a tvořivost
  - aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
  - přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu
  - osvojení účinných metod samostatného studia
- žák hodnocen stupněm 1 – výborně
  - ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi
  - pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti
  - samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí
  - myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost
  - jeho ústní a písemný projev je přesný a estetický
  - výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky
  - je schopen samostatně studovat vhodné texty
- žák hodnocen stupněm 2 – chvalitebně
  - 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
- žák hodnocen stupněm 3 – dobře
  - má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, 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, v jeho logice se projevují 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
- žák hodnocen stupněm 4 – dostatečně
  - 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
- žák hodnocen stupněm 5 – nedostatečně
  - 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 pomocí učitele
  - neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky
  - v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
  - kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky
  - závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele
  - nedovede samostatně studovat
  - úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku

#### **b) předměty s převahou výchovného zaměření**

- náleží sem výtvarná, hudební, tělesná a pracovní výchova, výchova k občanství a zdraví
- při klasifikaci vyučující sleduje zejména:
  - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich využití v praktických činnostech
  - vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
  - osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
  - aktivitu, samostatnost, tvořivost, iniciativu v praktických činnostech
  - kvalitu výsledků činností
  - organizaci vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
  - dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí
  - hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci
  - obsluhu a údržbu zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel
  - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti
  - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka, všeobecné tělesné zdatnosti, výkonnosti a péče o vlastní zdraví
- žák hodnocen stupněm 1 – výborně
  - je velmi aktivní, soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
  - pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktických činnostech
  - 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
  - jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný
  - má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah
  - úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost
- žák hodnocen stupněm 2 – chvalitebně
  - je aktivní, 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 dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí
  - při hospodárném využití 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

- jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov
- má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost
- rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost
- žák hodnocen stupněm 3 – dobře
  - je méně aktivní, projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy
  - za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktických činnostech
  - 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 základě podnětů 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 částečnou pomocí učitele
  - jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb
  - nemá dostatečně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu
  - nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost
- žák hodnocen stupněm 4 – dostatečně
  - je málo aktivní a tvořivý, 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 životním prostředí
  - porušuje zásady hospodárnosti využití surovin, materiálů a energie
  - v obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, měřidel se dopouští závažných přestupků
  - překážky v práci překonává jen s pomocí učitele
  - rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé
  - projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost
- žák hodnocen stupněm 5 – nedostatečně
  - je převážně pasivní, neprojevuje zájem o práci, 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
  - rozvoj jeho schopností je neuspokojivý, jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu
  - nemá zájem o dění ve společnosti, o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost

### 6.3 Používané druhy a stupně hodnocení

#### a) Základní hodnocení

Hodnocení známkou	Hodnocení slovem	Poměrné hodnocení	Grafické hodnocení
1	výborně	100–90 %	😊
2	chvalitebně	89–75 %	🙂
3	dobře	74–45 %	😐
4	dostatečně	44–25 %	😞
5	nedostatečně	24–0 %	😡

#### b) Doplnkové hodnocení

- X = nehodnocen (doplnit) – z důvodu absence je žák z dané aktivity nehodnocen, hodnocení musí doplnit
- O = nehodnocen (omluven) – z důvodu absence je žák z dané aktivity nehodnocen, hodnocení nemusí doplnit
- A = nehodnocen (účast) – žák se dané aktivity účastnil, ale je z ní nehodnocen
- U = uvolněn – žák je z dané aktivity nehodnocen, protože je z ní uvolněn ředitelem školy
- ? = plánovaná klasifikace – v uvedeném termínu je naplánováno z dané aktivity žákovo hodnocení
- U = uvolněn – žák není z daného předmětu pololetně hodnocen, protože je uvolněn ředitelem školy
- N = nehodnocen – žák není z daného předmětu pololetně hodnocen, protože nesplnil podmínky pro hodnocení např. kvůli vysoké absenci nebo dlouhodobé nemoci
- S = hodnocen slovně – žák je z daného předmětu pololetně hodnocen slovně

### c) Doplnkové slovní hodnocení

- využívají učitelé pro prokazatelná sdělení, jejímž obsahem mohou být nejen hodnocení žákova vzdělávání, ale i chování
- jsou rozdělena do tří stupňů:
  - pozitivní (pochvala) – např. aktivita v hodině, vzorná domácí příprava, příkladné chování v dané situaci atd.
  - neutrální (oznámení) – např. popis vzniklé situace
  - negativní (pokárání) – např. nenošení pomůcek a jiná drobná porušení školního řádu, vyrušování při výuce atd.

### 6.4 Váhový systém průběžného hodnocení

- váha 5 (největší důležitost) – tematická písemná práce (celohodinová)
- váha 4 (větší důležitost) – ústní zkoušení, písemné zkoušení, větší písemná práce (nad 20 minut), recitace
- váha 3 (střední důležitost) – laboratorní práce, dobrovolný úkol, sloh, projekt, reprodukce textu
- váha 2 (menší důležitost) – menší písemná práce (do 20 minut), samostatná práce, domácí úkol
- váha 1 (nejmenší důležitost) – aktivita ve výuce (jen známka 1 nebo 5), soutěž, práce v hodině, vedení sešitu, aktivita ve výchově, činnost

### 6.5 Celkové stupně hodnocení na vysvědčení

- prospěl(a) s vyznamenáním – žák, který není v žádném z povinných předmětů pololetně hodnocen stupněm horším než chvalitebný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, průměr stupňů ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
- prospěl(a) – žák, který není v žádném z povinných předmětů pololetně hodnocen stupněm nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- neprospěl(a) – žák, který je v některém z povinných předmětů pololetně hodnocen stupněm nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo je-li z předmětu nehodnocen na konci 2. pololetí
- nehodnocen(a) – žák, kterého nelze hodnotit z některého z povinných předmětů na konci 1. pololetí

### 6.6 Slovní a kombinované hodnocení

#### a) Obecná pravidla

- o použití slovního nebo kombinovaného hodnocení na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě na základě žádosti žákova zákonného zástupce
- výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáka
- zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka, obsahuje tak zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat
- kombinované hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka číselně a slovně, slovní hodnocení se využije v těch předmětech, kde to vyžadují individuální potřeby žáka
- výsledky vzdělávání žáka na konci 1. pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty

#### b) Tabulka zásad pro vzájemné převedení stupňů hodnocení a slovního hodnocení

hodnocení	stupeň 1	stupeň 2	stupeň 3	stupeň 4	stupeň 5
-----------	----------	----------	----------	----------	----------

zásady	výborný	chvalitebný	dobry	dostatečný	nedostatečný
ovládnutí učiva předepsaného osnovami	bezpečně	ovládá	podstatně	se značnými mezerami	neovládá
úroveň myšlení	pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti	uvažuje celkem samostatně	menší samostatnost myšlení	nesamostatné myšlení	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
úroveň vyjadřování	výstižné, poměrně přesné	celkem výstižné	nedostatečně přesné	vyjadřuje se s obtížemi	nesprávné i na návodné otázky
úroveň aplikace vědomostí	spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností	dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb	s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští	dělá podstatné chyby, nespada je překonává	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
píle a zájem o učení	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem	učí se svědomitě	k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty	pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

## 6.7 Přezkoumání výsledků hodnocení žáka

### a) Obecná pravidla

- konkrétní obsah a rozsah učiva, termín případných konzultací a termín přezkoumání stanovuje ředitel školy po vzájemné dohodě s vyučujícím daného předmětu a v souladu se školním vzdělávacím programem
- s podmínkami přezkoumání seznamuje prokazatelně a včas žáka i jeho zákonného zástupce ředitel školy, avšak nejpozději při stanovení termínu zkoušky
- žák může v jednom dni vykonat pouze jednu zkoušku
- o přezkoumání se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy
- výsledek přezkoumání stanovuje komise hlasováním, výsledek se vyjadřuje slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu, výsledek sděluje prokazatelně žákovi i jeho zákonnému zástupci ředitel školy, v případě změny pololetního hodnocení se žákovi vydá nové vysvědčení
- žák, který se k přezkoumání výsledků nedostaví bez řádné omluvenky, příp. se nedostaví ani v náhradním termínu, neprospěl
- do doby konání přezkoumání je žák zařazen do vyššího následujícího ročníku, popř. znovu do 9. ročníku

### b) Komise

- je jmenována ředitelem školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad
- je tříčlenná a tvoří ji
  - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný učitel školy
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené RVP ZV

### c) Komisionální přezkoušení

- se koná na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka, má-li pochybnosti o pololetní klasifikaci, a to nejpozději do 3 dnů od data vydání vysvědčení zasláné řediteli školy
- přezkoušení se provádí do 14 dnů od doručení žádosti
- výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení, vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku
- není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení

**d) Opravná zkouška**

- se koná u žáka, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a zároveň dosud neopakoval ročník na daném stupni, žák 9. ročníku koná zkoušku bez ohledu na to, zda již ročník opakoval
- se provádí nejpozději do konce srpna daného školního roku, výjimečně v odůvodněných případech do 15. září následujícího školního roku

**e) Dodatečná zkouška**

- se koná v případě, nelze-li žáka na konci 1. nebo 2. pololetí hodnotit (např. kvůli nedostatečnému počtu známek ve srovnání s ostatními žáky třídy z důvodu vysoké absence nebo dlouhodobého onemocnění)
- je navrhována vyučujícím daného předmětu, ze kterého není žák hodnocen, po konzultaci s ředitelem školy a pedagogickou radou
- se provádí po konci 1. pololetí nejpozději do dvou měsíců od jeho skončení, po konci 2. pololetí nejpozději do konce září následujícího školního roku
- není-li možné hodnotit žáka ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí
- se nekoná v případě, že žák opakuje ročník na základě písemné žádosti jeho zákonného zástupce a doporučujícího vyjádření odborného lékaře z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již ročník opakoval

**7 Hodnocení chování žáka****7.1 Způsoby a podklady hodnocení**

- kritéria jsou dána obecně platnými společenskými normami demokratické společnosti, jednotlivými ustanoveními školního řádu a dalších vnitřních řádů, pravidly a pokyny pracovníků školy
- hodnotí se vždy s ohledem na věkové zvláštnosti, rozumovou vyspělost žáka, tj. možnost pochopení daných pravidel a schopnost rozpoznání následků jejich jednání a dále s ohledem na celkové okolnosti, při nichž k porušení pravidel došlo
- podklady pro hodnocení shromažďuje třídní učitel na základě vlastních pozorování a písemných anebo ústních informací od dalších pracovníků školy
- průběžné hodnocení je prováděno kdykoli při zjištění porušování řádu školy ze strany žáka a při výrazné změně chování žáka, a to slovně na místě nebo prokazatelně zápisem
- při vážnějším porušení nebo při opakování prohřešků proti školnímu řádu jsou k posílení kázně bezodkladně ukládána tzv. výchovná opatření, na konci 1. a 2. pololetí může být žákovi udělena pochvala jako nástroj k posílení dobrého příkladu chování žáka
- na konci 1. a 2. pololetí je žák hodnocen z chování klasifikačním stupněm, o klasifikaci rozhoduje třídní učitel po projednání na pedagogické radě
- pokud žák často porušuje pravidla školního řádu a není schopen své chování zlepšit ani po uložení výchovného opatření nebo pokud je hodnocení jeho chování trvale spíše negativní, svolá ředitel školy k projednání hodnocení chování žáka společnou schůzku zástupců školy (člen vedení, třídní učitel, výchovný poradce) a zákonného zástupce žáka, z tohoto jednání je pořízen zápis s cílem dosažení účinné spolupráce rodiny a školy při nápravě chování žáka

**7.2 Výchovná opatření****a) Pochvala třídního učitele**

- zapisuje s odůvodněním třídní učitel
- rozhoduje třídní učitel na základě svého rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy
- se uděluje např. za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci atd.

**b) Pochvala ředitele školy**

- zapisuje s odůvodněním ředitel školy na vysvědčení
- rozhoduje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání na pedagogické radě
- se uděluje např. za mimořádný projev lidskosti, mimořádnou občanskou nebo školní iniciativu, záslužný nebo statečný čin, mimořádně úspěšnou práci atd.

**c) Napomenutí třídního učitele**

- prokazatelně a bezodkladně zapisuje s odůvodněním třídní učitel
- rozhoduje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících po informování ředitele školy
- může být uloženo i vícekrát během pololetí, pokud žák porušuje pravidla jiného druhu, než za která dostal předchozí postih
- napomenutí je ukládáno za méně závažná porušování daných pravidel, a to buď za jednorázové porušení nebo za opakované případy, např. pozdní příchod, nepřezouvání se, nepořádnost, nepřipravenost na vyučování, méně časté rušení výuky, nedodržování pravidel slušného chování

#### d) Důtka třídního učitele

- prokazatelně a bezodkladně zapisuje s odůvodněním třídní učitel
- rozhoduje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy
- může být uložena i vícekrát během pololetí, pokud žák porušuje pravidla jiného druhu, než za která dostal předchozí postih
- je ukládána jednak v případě, kdy po uložení napomenutí třídního učitele nedošlo ke zlepšení chování a jednak při závažnějším porušení pravidel, např. agresivní chování ke spolužákům, fyzické napadení spolužáka, které ale nemá za následek újmu na zdraví, nevhodným způsobem vedené jednání s pracovníkem školy, používání vulgárních výrazů před pracovníkem školy, velmi hrubé a vulgární vyjadřování ke spolužákům, zlomyslné chování, zesměšňování, svévolné poškození věcí, pomlouvání spolužáků, nedovolené opuštění školy, nošení nebezpečných předmětů do školy, opakované neoprávněné užívání mobilního telefonu, prokazatelné lhaní a překrucování informací, opakovaný podvod při písemkách, krádeže (menší hodnoty), záměrné ničení zařízení školy, časté opakování přestupků pro uložení napomenutí třídního učitele

#### e) Důtka ředitele školy

- prokazatelně zapisuje s odůvodněním ředitel školy
- rozhoduje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících po projednání na pedagogické radě a projednání se zákonným zástupcem žáka
- může být uložena i vícekrát během pololetí i za stejný druh přestupku
- je ukládána jednak v případě, kdy se ani po uložení důtky třídního učitele chování žáka nezlepšilo a jednak v případech obzvláště hrubého porušení pravidel např. podvod, vandalství, ublížení na zdraví, nošení, propagace, užívání nebo distribuce návykových látek, slovní útok vůči pracovníkovi školy, cílené ublížení či ohrožení spolužáka, šikana, hrubé násilí vůči spolužákovi, použití pyrotechniky, krádež (větší hodnoty), záškoláctví, časté opakování přestupků pro uložení důtky třídního učitele

### 7.3 Celkové stupně hodnocení chování na vysvědčení

- velmi dobré – nedochází k častějšímu nebo závažnějšímu porušování pravidel, žák dokáže aplikovat pravidla chování do praktického života ve škole, v případě porušování pravidel je žák schopen rychle a účinně na základě upozornění své jednání změnit, po udělení výchovného opatření dojde k výraznému zlepšení chování
- uspokojivé – žák se dopouští opakovaných drobnějších přestupků, po udělení důtky třídního učitele nebo ředitele školy nenastalo zlepšení, dopustil se závažného porušení pravidel, opakovaně byla v průběhu roku udělena důtka ředitele školy
- neuspokojivé – žák se opakovaně dopouští hrubého porušování pravidel, nezlepšuje své chování ani po udělení druhého stupně, dopustil se mimořádně závažného porušení pravidel, s vysokou mírou nebezpečnosti pro školu, třídu nebo zdraví žáků, za fyzický útok vůči učiteli

## 8 Sebehodnocení žáka

- žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění
- kromě forem hodnocení práce žáků ze strany vyučujících mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení, škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky a tím je zajišťována zpětná vazba objektivitu hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce
- škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích testů (SCIO, InspIS SET, apod.), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnosti využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoliv zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí, dovedností, atd.
- sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí žáků

- práce s chybou je důležitý prostředek učení, chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení, učitel se o chybě se žáci baví, žáci mohou některé práce sami opravovat
- při sebehodnocení se žák snaží popsat svoje slabé a silné stránky – co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál, co může použít pro nápravu apod.
- žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících oblastí a aby komentoval svoje výkony a výsledky:
  - schopnost aplikace získaných vědomostí, dovedností v praxi
  - schopnost orientace v daném problému s využitím získaných znalostí, dovedností
  - schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu
  - schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se
  - schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh
  - schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků
  - schopnost využívání mezipředmětových vazeb
  - schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností
  - pochopení své role v kolektivu

## 9 Podmínky zajištění bezpečnosti, zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy

### Záškoláctví

- se klasifikuje jako neomluvená anebo neúměrně zvýšená omluvená nepřítomnost žáka ve vyučování
- vyhodnocuje výchovný poradce po upozornění třídním učitelem
- neomluvenou nepřítomnost žáka do 10 hodin řeší bezodkladně jeho třídní učitel se zákonným zástupcem žáka, a to formou pohovoru a zápisu, kde se uvádějí důvody nepřítomnosti, možné důsledky v případě dalšího nárůstu neomluvené nepřítomnosti a způsob nápravy
- při počtu neomluvené nepřítomnosti více jak 10 hodin svolává bezodkladně ředitel školy výchovnou komisi, kde se účastní ředitel školy, zákonný zástupce dotčeného žáka, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence a zástupce OSPOD, z jednání se provádí zápis
- v případě překročení 25 hodin neomluvené nepřítomnosti má ředitel školy ohlašovací povinnost, tj. bezodkladně zasílá oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu OSPOD
- v případě, kdy zákonný zástupce žáka byl postižen pravomocným rozhodnutím správního orgánu a záškoláctví pokračuje, posílá ředitel školy druhé hlášení přímo Policii ČR

### Nevolnost, nakažlivá nemoc

- postiženému je poskytnuta první pomoc, popř. je pracovníkem školy odveden do sborovny, žák, který jeví příznaky nakažlivé choroby, je umístěn izolovaně od ostatních, v každém případě je nad ním vykonáván dohled
- pracovník školy kontaktuje zákona zákonného zástupce a dohodne se s ním na dalším postupu, např. další ošetření nebo případné předání žáka zákonnému zástupci

### Zranění, úraz

- postiženému je poskytnuta první pomoc a příp. zavolána rychlá lékařská pomoc
- pracovník školy, který je o úrazu informován jako první, bezodkladně informuje zákona zákonného zástupce a ředitele školy, poté provede případné šetření a zapíše událost do Knihy úrazů
- v případě následné nepřítomnosti žáka další den, zasílá škola hlášení o úrazu na ČŠI, a to do 5 kalendářních dnů
- pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, podává škola bezodkladně hlášení a záznam o úrazu i Policii ČR

### Násilí

- oběti je zajištěna ochrana před případným dalším pokračováním násilného chování, poté je žákovi poskytnuta první pomoc, příp. zajištěna rychlá lékařská pomoc
- pracovník školy, který se o násilném chování dověděl jako první, provede šetření za účelem zjištění bližších okolností (identifikace agresora, oběti a svědka, zhodnocení závažnosti a důvodů), bezodkladně informuje ředitele školy a zákonného zástupce oběti i agresora



- při závažnějších formách násilí se uskuteční jednání zákonného zástupce oběti a agresora, ředitele školy, výchovného poradce a pracovníka školy, který násilí šetřil, informuje se rovněž OSPOD, příp. Policie ČR
- násilí je vždy považováno za velmi vážné porušení školního řádu

### **Svévolné poškození majetku**

- po zjištění provede pracovník školy šetření za účelem zjištění okolností (identifikace poškozeného a případného viníka, svědkové, zhodnocení stupně poškození a důvodů), poté informuje ředitele školy a zákonného zástupce poškozeného příp. viníka
- každé svévolné poškození majetku školy hradí v plném rozsahu zákonný zástupce viníka, v případě více viníků se náklady dělí mezi ně poměrným dílem dle míry zavinění
- poškození majetku může být považováno za porušení školního řádu

### **Krádež**

- po zjištění provede pracovník školy šetření za účelem zjištění okolností (poškozený a případný viník, svědkové, zhodnocení hodnoty věci, příp. dalších okolností), poté informuje ředitele školy a zákonného zástupce poškozeného, příp. viníka
- při závažnějších formách a v případě nejasností se případ předává k prošetření Policie ČR, informuje se OSPOD
- krádež je vždy považována za závažné porušení školního řádu

### **Tabák, alkohol**

- po nález látky provede pracovník školy její zajištění a šetření za účelem zjištění okolností, poté informuje ředitele školy, příp. zákonného zástupce žáka, vyžaduje-li to situace, je nutné přednostně poskytnout žákovi první pomoc, příp. přivolat rychlou lékařskou pomoc
- při závažnějších formách informuje škola OSPOD
- nález a držení látky je považováno za porušení školního řádu, konzumace a distribuce je považováno za vážné porušení školního řádu

### **Psychotropní a jiné podezřelé látky**

- po nález látky provede pracovník její zajištění (vlození do obalu, opatření datem, časem a místem nález a uschování na bezpečném místě) a šetření za účelem zjištění bližších okolností, příp. zajištění viníka, poté informuje ředitele školy, příp. zákonného zástupce žáka, a vždy Policii ČR, příp. OSPOD, vyžaduje-li to situace, je nutné přednostně poskytnout žákovi první pomoc, příp. přivolat rychlou lékařskou pomoc
- nález, držení, konzumace i distribuce je považováno za velmi vážné porušení školního řádu

### **Evakuace**

- evakuace je vyhlášena voláním „Hoří“ nebo přerušovaným zvoněním
- přednostně se evakuují žáci z hořících prostor, nejdříve horní, poté dolní patro, poslední přízemí
- evakuovaní opouštějí prostory co nejrychleji, nejkratší a nejbezpečnější cestou
- před opuštěním pracoviště zajistí pracovník školy vypnutí vody, elektřiny a plynu a bere s sebou důležité dokumenty příp. přenositelnou elektroniku s uloženými dokumenty
- evakuovaní se soustřeďují na hřišti za školou, kde učitelé sestaví jmenné seznamy evakuovaných žáků, zde se zároveň poskytuje případná první pomoc, popř. zavolání rychlé lékařské pomoci
- evakuace materiálu smí být prováděna až tehdy, není-li ohroženo zdraví a život evakuovaných

## **10 Přílohy školního řádu**

- Osnova pro poučení žáka
- Koncepce domácí přípravy
- Desatero pro rodiče předškoláka
- Jak používat školní informační systém (ŠIS)
- Prohlášení a souhlas zákonného zástupce žáka
- Souhlas zákonného zástupce žáka o účasti na akci mimo školu
- Záznam ze schůzky se zákonným zástupcem
- Žádost zákonného zástupce o uvolnění žáka z vyučování v délce 5 dní a více
- Žádost zákonného zástupce o uvolnění žáka z vyučování předmětu
- Oznámení zákonného zástupce o ukončení docházky žáka
- Záznam o pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka

- Zápis z výchovné komise k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka
- Oznámení o zanedbání školní docházky

## Osnova pro poučení žáka

### Obecné informace

- poučení žáka provádí daný vyučující, a to formou pohovoru před začátkem dotčené situace
- o poučení provede daný vyučující prokazatelný zápis, a to do třídní knihy školního informačního systému
- v případě, že daný žák chyběl, poučení provede v nejbližším možném dni, kdy bude žák znovu přítomen, popř. pošle poučení písemně prostřednictvím školního informačního systému
- žák, kterého se dotčená situace netýká, se nepoučuje
- tato osnova je přílohou třídní knihy

### Ve škole se provádějí následná poučení:

#### 1) Poučení žáka třídním učitelem na začátku školního roku

- seznámení s právy a povinnostmi žáka
- seznámení s činnostmi školního poradenského zařízení
- seznámení s provozem školy, organizací vyučování a přestávek
- seznámení s rozvrhem hodin
- seznámení s pedagogickým dohledem
- seznámení s pravidly hodnocení vzdělávání a chování
- seznámení s pravidly udělování a ukládání výchovných opatření
- seznámení s pravidly přezkoumání výsledků hodnocení
- připomenutí pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví
- připomenutí pravidel silničního provozu

#### 2) Poučení žáka třídním učitelem před začátkem prázdnin, státního svátku a ředitelského volna

- upozornění na nebezpečí pití alkoholu, kouření, styku s neznámými osobami, konzumace drog
- upozornění na nebezpečí při koupání, především v neznámých místech
- připomenutí pravidel poskytování první pomoci a přivolání rychlé lékařské služby
- upozornění na dopravní kázeň chodců i cyklistů
- upozornění na povinnost ihned hlásit zpozorovaný požár, popř. jiné nebezpečí
- upozornění na rizika používání pyrotechnických směsí
- připomenutí pravidel chování na veřejnosti

#### 3) Poučení žáka vyučujícím v první hodině daného předmětu na začátku školního roku

- seznámení s řádem odborné učebny
- upozornění na zvláštnosti při organizaci výuky daného předmětu
- připomenutí pravidel bezpečnosti, ochrany zdraví a chování v učebně

#### 4) Poučení žáka pověřeným učitelem před začátkem akce mimo školu

- upozornění na zvláštnosti při organizaci takovéto akce
- připomenutí data, času a místa začátku a konce akce
- připomenutí pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví
- připomenutí pravidel chování na veřejnosti a mimo areál školy
- upozornění na dopravní kázeň, příp. rizika spojená s pobytem v přírodě, s koupáním apod.

## Koncepce domácí přípravy

### Domácí příprava

- je každodenní a nedílnou součástí přípravy žáka na vyučování, je doplňkem výuky, která proběhla ve vyučovací hodině nebo přípravou na vyučovací hodinu následující
- si klade za cíl procvičit učivo, poskytnout individuální čas na promyšlení nově získané informace, rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet schopnost samostatně se učit, motivovat pro nové učivo, rozvíjet schopnost organizovat si vlastní čas, poskytnout zpětnou vazbu, zda žák učivo pochopil a zda ho dokáže samostatně aplikovat
- vyžaduje od zákonného zástupce zajištění vhodného zázemí podporující domácí přípravu, klid k soustředění, vhodnou židli, stůl a psací či jiné běžně používané pomůcky, vhodnou organizaci času dítěte
- zákonný zástupce dohlíží, aby byl úkol plněn dle požadavků vyučujícího včetně domácího vypracování, dohlíží na estetičnost vypracování, nenese ale odpovědnost za věcnou správnost úkolu

### Forma a typy domácí přípravy

- je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu zákonného zástupce, pokud mu to bylo vyučujícím vysvětleno
- jsou různé – povinné nebo dobrovolné, skupinové nebo individuální, krátkodobé nebo dlouhodobé
- volíme úkoly zajímavé, přiměřené schopnostem žáka, konkrétní a srozumitelné, podporující tvůrčí schopnosti, umožňující využívat ICT, knihy a knihovny, encyklopedie, slovníky, média, tisk apod.
- žákovi se specifickými vzdělávacími potřebami je stanovena domácí příprava podle plánu pedagogické podpory nebo individuálního vzdělávacího plánu, a zákonný zástupce se zavazuje k domácí přípravě dané tímto plánem
- použít lze různé typy domácí přípravy
  - příprava pomůcek – probíhá dle rozvrhu a dle instrukcí vyučujících jednotlivých předmětů
  - ústní úkoly – opakování látky z předchozích hodin, práce s mapou, příprava na ústní zkoušení, opakování pravidel a vzorců, příprava na písemné práce, slovní zásoba do cizích jazyků, příprava na ústní vystupování, výklad, referát, přednes básně, beseda, diskuse na dané téma, čtení apod.
  - písemné úkoly vč. elektronického vypracování – cvičení do matematiky, českého jazyka, cizího jazyka, popř. dalších předmětů, výtah, výpisek, referát, protokol laboratorních prací apod.
  - praktické úkoly – projekt, výroba didaktických pomůcek ke snadnějšímu pochopení učiva, vyhledávání informací, práce s tabulkami, grafy, tvorba obrázků, demonstračních objektů apod.

### Zadávání domácí přípravy

- povinný písemný úkol je přiměřeně časově náročný
- vyučující zapíše zadání na tabuli, aby si je každý žák mohl zaznamenat, příp. zapíše zadání do školního informačního systému
- učitel úkol vysvětlí, případně uvede příklad řešení a následně si ověří, zda žák zadání rozumí, dá prostor individuálním dotazům ze strany žáka
- pokud žák stále úkolu nerozumí, domluví si s vyučujícím individuální konzultaci nebo využije školní informační systém

### Kontrola a hodnocení domácí přípravy

- se využívá k pozitivní korekci žákovy učení, pracuje se efektivně s chybou žáka
- splnění každého zadaného úkolu je následující hodinu zkontrolováno vyučujícím, a to různou formou, např. ústním ověřením, kontrolou sešitu, pracovního listu nebo vytvořené pomůcky
- hodnocení musí být vždy motivující, lze využít body, písemné a grafické hodnocení symboly, ústní hodnocení, počet chyb aj., hodnotit je možné i jen snahu
- hodnocení provádí vyučující, lze využít vzájemného hodnocení spolužáky nebo hodnocení celou třídou
- pokud žák nesplní domácí úkol, je tato skutečnost prokazatelně oznámena zákonnému zástupci
- žák si úkol splní dodatečně, a to po škole, je-li to prokazatelně dohodnuto se zákonným zástupcem anebo přinese úkol následující den

## Desatero pro rodiče předškoláka

### Dítě by mělo ...

- 1. ... být dostatečně fyzicky a pohybově vyspělé, vědomě ovládat své tělo, být samostatné v sebeobsluze**  
např. hází a chytá míč, udrží rovnováhu na jedné noze, běhá, skáče, svlékne se, oblékne se i obuje, používá správně příbor, nalije si nápoj, stoluje čistě, používá ubrousek, umí se vysmrkat, umyje a osuší si ruce, použije toaletní papír a splachovací zařízení, uklidí po sobě, posbírá a uklidí předměty a pomůcky na určené místo, srovná hračky
- 2. ... být relativně citově samostatné a schopné kontrolovat a řídit své chování**  
např. zvládá odloučení od rodičů, vystupuje samostatně, má svůj názor, vyjadřuje souhlas i nesouhlas, reaguje přiměřeně na drobný neúspěch, dovede odložit přání na pozdější dobu, dodržuje dohodnutá pravidla
- 3. ... zvládat přiměřené jazykové, řečové a komunikativní dovednosti**  
např. vyslovuje správně všechny hlásky, mluví ve větách, dovede vyprávět příběh, užívá správně rodu, čísla, času, tvarů, slov, předložek, umí pojmenovat většinu toho, čím je obklopeno, srozumitelně hovoří s dětmi i dospělými, označí si výkres značkou nebo písmenem, používá přirozeně neverbální komunikaci
- 4. ... zvládat koordinaci ruky a oka, jemnou motoriku, pravolevou orientaci**  
např. pracuje se stavebnicemi, modeluje, stříhá, kreslí, maluje, skládá papír, vytrhává, nalepuje, správně otáčí listy v knize, tužku drží správně, tj. dvěma prsty třetí podložený, s uvolněným zápěstím, obkresluje, vybarvuje, v kresbě přibývají detaily i vyjádření pohybu, umí napodobit základní geometrické obrazce (písmena)
- 5. ... být schopné rozlišovat zrakové a sluchové vjemy**  
např. rozlišuje a porovnává barvy, velikost, tvary, materiál, nachází jejich společné a rozdílné znaky, složí obrázek z několika tvarů, rozlišuje zvuky, rozpozná měkké a tvrdé, krátké a dlouhé souhlásky, vytleskává slabiky ve slově
- 6. ... zvládat jednoduché myšlenkové operace a orientovat se v elementárních matematických pojmech**  
např. ukazuje na prstech či předmětech počet, umí počítat po jedné, pozná rozdíl a určí o kolik je jeden větší či menší, řeší jednoduché hádanky, rébusy a labyrinty
- 7. ... mít rozvinutou záměrnou pozornost a schopnost záměrně si zapamatovat a vědomě se učit**  
např. soustředí pozornost na činnosti po určitou dobu (cca 10-15 min.), dokáže se soustředit i na ty činnosti, které nejsou pro něj aktuálně zajímavé, zapamatuje si, co prožilo, vidělo, slyšelo, je schopno si toto vybavit a reprodukovat, pamatuje si říkadla, písničky, přijme úkol či povinnost, postupuje podle pokynů, pracuje samostatně
- 8. ... být přiměřeně sociálně samostatné a zároveň sociálně vnímavé, schopné soužití s vrstevníky ve skupině**  
např. zdraví, umí požádat, poděkovat, omluvit se, kamarádí se, nebojí se odloučit na určitou dobu od svých blízkých, vyhledává partnera pro hru, při společných činnostech spolupracuje, přizpůsobuje se názorům a rozhodnutí skupiny, dodržuje daná a pochopená pravidla, dělí se o hračky, dokáže se dohodnout, počkat, pomoci mladším
- 9. ... vnímat kulturní podněty a projevat tvořivost**  
např. sleduje literární, filmové, dramatické či hudební představení, zaujme je výstava obrázků, návštěva zoologické zahrady, je schopno se zúčastnit zábavných akcí, slavností, sportovních akcí, zajímá se o knihy, zná mnoho pohádek a příběhů, má své oblíbené hrdiny, zná celou řadu písní, básní a říkadel, zpívá jednoduché písně, vytváří, modeluje, kreslí, maluje, stříhá, lepí, vytrhává, sestavuje, vyrábí, hraje si např. na školu, na rodinu, na cestování, na lékaře
- 10. ... se orientovat ve svém prostředí, v okolním světě i v praktickém životě**  
např. vyzná se doma, ví, kde bydlí, kam chodí do školky, kde jsou obchody, hřiště, kam se obrátit, když je v nouzi, dovede vyřídit drobný vzkaz, nakoupit a zaplatit v obchodě, ptá se na to, čemu nerozumí, umí telefonovat, dbá o pořádek a čistotu, samostatně se obslouží, zvládá drobné úklidové práce, umí pojmenovat části těla, rozlišuje pohlaví, ví, kdo jsou členové rodiny a čím se zabývají, rozlišuje různá povolání, pomůcky, nástroje a přístroje, zná jména některých rostlin a zvířat, orientuje se v dopravních prostředcích, zvládá proměny ročních období, zajímá se o naše města, hory, řeky, jazyk, kulturu, chová se přiměřeně a bezpečně ve školním i domácím prostředí i na veřejnosti, odhadne nebezpečnou situaci, je opatrné, neriskuje, zná faktory poškozující zdraví (kouření), uvědomuje si rizikové a nevhodné projevy chování, např. šikana, násilí

## Jak používat školní informační systém (ŠIS)

### Obecné informace

ŠIS je komunikační prostředek mezi žákem – školou – rodičem, odkaz pro přihlášení do jeho aktuální verze se nachází na webových stránkách školy. Systém nahrazuje používání papírové žákovské knížky a třídní knihy, deníčků, dalších papírků apod. Každá poslaná zpráva nebo informace se považuje automaticky za zveřejněnou, tj. příjemcem známou a přečtenou. Není tedy nutné zpětné odepisování, nezahlcujme systém nepotřebnými zprávami. Zároveň jde o prokazatelnou komunikaci, protože se dá vždy dohledat kdy, kdo a jak systém používal.

### Požadavky na uživatele

- počítač, telefon nebo jakékoliv jiné zařízení schopné komunikovat pomocí internetu
- internetové připojení, internetový prohlížeč (např. Microsoft Edge, Google Chrome atd.)
- 5 minut času denně pro pravidelnou návštěvu, kontrolu, komunikaci, apod.
- nedoporučujeme používat externí nainstalovanou aplikaci

### Přihlašovací údaje

Přihlašovací údaje jsou dvojí – pro žáka (dítě) a pro rodiče (zákonného zástupce). Obojí je vytištěno na lístečku, který předá dítě rodičům na začátku školní docházky. V případě ztráty přihlašovacích údajů vystaví třídní učitel na žádost žáka (žákovský účet) nebo jeho zákonného zástupce (rodičovský účet) jejich kopii a provede o tom prokazatelný záznam. Přihlašovací údaje nelze změnit. Chraňte vaše přihlašovací údaje před případným možným zneužitím.

### Moduly systému

#### 1) Klasifikace

**Průběžná klasifikace** – zde jsou všechny známky ze všech předmětů z daného pololetí tak, jak jdou za sebou, k vidění je i vážený průměr, příp. se známky čtvrtletní.

**Pololetní klasifikace** – zde je přehled pololetních známek za dané ročníky, příp. v souhrnu celkový prospěch za dané ročníky.

**Výchovná opatření** – zde jsou k nahlédnutí uložena výchovná opatření, tj. napomenutí, důtky nebo pochvaly.

#### 2) Ankety

Zde můžete např. přihlašovat děti na různé školní akce, výlety apod., přihlašovat děti do kroužků, vyplňovat dotazníky o škole aj.

#### 3) Komens (Zprávy)

**Obecná zpráva** – slouží pro osobní komunikaci s vybraným vyučujícím např. pro omluvení žáka z tělesné výchovy, kroužku nebo družiny, požadavek na úřední materiály, např. potvrzení o studiu, požadavek na zaslání vyučovacích materiálů v případě žákovy delší absence, domluvení si osobního setkání apod.

**Omluvení absence** – slouží pro písemné omluvení žákovy nepřítomnosti ve škole, tato zpráva je určena jen třídnímu učiteli

**Nástěnka** – na nástěnku umísťují svoje příspěvky jednotliví vyučující, jedná se např. o samostatné práce, dobrovolné úkoly, přihlašování na akce, změny ve vyučování – suplování a zkrácení vyučování, informace k jednotlivým předmětům, informace o školní akci, všeobecné informace určené celé třídě nebo škole. Sledovat Nástěnku se vyplatí!

**Hodnocení žáků** – zde naleznete doplňkové slovní hodnocení vzdělávání nebo chování, tj. pochvaly, oznámení nebo pokárání

#### 4) Dokumenty

Zde se mohou nacházet dokumenty (soubory) určené pro žáky, např. pracovní listy pro procvičování, obrázky, videa pro výuku, zápisy z výuky, odkazy apod.

#### 5) Nástroje

Zde se nachází možnost pro propojení účtů. Tato funkce slouží pro rodiče, kteří mají na škole více dětí. Zadájí si zde přihlašovací údaje sourozence, a poté se mohou přepínat mezi všemi rolmi, které jim systém nabízí.

## Prohlášení a souhlas zákonného zástupce žáka

### Zákonný zástupce

---

Jméno žáka:

Datum a místo narození:

Rodné číslo:

Bydliště:

Zdravotní pojišťovna:

Ročník, školní rok:

Zdravotní problémy, medikace:

Zákonný zástupce (rodiče):

Bydliště:

Kontakt (telefon, e-mail):

Moje dítě:

- začíná povinnou školní docházkou (datum a rok)
- pokračuje ve školní docházce na škole
- přechází ze školy (od kdy, název a adresa školy, třída)

Svým podpisem potvrzuji pravdivost a správnost výše uvedených údajů.

Prohlašuji, že jsem se seznámil a plně porozuměl základním školním dokumentům (školní řád, školní vzdělávací program, řady učeben, řád školní družiny a jídelny, řád zájmových útvarů apod.), které jsou volně přístupné na internetové stránce školy. Dále prohlašuji, že všechny moje otázky týkající se výše uvedených dokumentů mi byly odpovězeny.

Dávám svůj souhlas výše uvedené základní škole k tomu, aby zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje mého dítěte.

Souhlasím, aby s mým dítětem mohl v rámci prevence rizikového chování pracovat psycholog, speciální pedagog a další odborní pracovníci z oblasti psychologických služeb, sociálních a obdobných služeb.

Souhlasím s možností orientačního testování přítomnosti návykových látek v organismu mého dítěte, existuje-li důvodné podezření z požití návykové látky a možného ohrožení jeho zdraví.

Svůj souhlas poskytuji pro účely vedení povinné dokumentace školy, školského zákona v platném znění, vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření, pořádání mimoškolních akcí školy, přijímacího řízení na střední školy, úrazové pojištění žáků, provedení psychologických vyšetření, zveřejňování údajů, fotografií a děl nebo jejich částí mého dítěte v propagačních materiálech školy, včetně internetových stránek školy a pro jiné účely související s běžným chodem školy.

Beru na vědomí, že zjistím-li, že škola nakládá s osobními údaji mého dítěte v rozporu s ochranou osobních údajů, můžu písemně žádat vysvětlení přímo u ředitele školy.

Beru na vědomí, že souhlas poskytuji po celou dobu školní docházky mého dítěte a na zákonem stanovenou dobu, po kterou se tato dokumentace na škole povinně archivuje, a že ho mohu celý nebo jeho části kdykoli písemně zrušit přímo u ředitele školy.

Datum a podpis zákonného zástupce žáka:

## Souhlas zákonného zástupce žáka o účasti na akci mimo školu

### Vyučující

---

Název akce a místo konání:

Datum, čas a místo začátku dohledu akce:

Datum, čas a místo ukončení dohledu akce:

Jméno, kontakt dohlížejícího pracovníka školy:

Poznámka k akci:

### Zákonný zástupce

---

Jméno žáka:

Datum narození:

Ročník, školní rok:

Zákonný zástupce:

Souhlasím z účasti mého dítěte na akci, která se koná mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (akce mimo školu) tak, jak je popsáno výše.

Zároveň беру na vědomí, že tento souhlas se považuje za závaznou přihlášku na akci. Přihlášku můžu zrušit pouze z velmi vážných (např. zdravotních důvodů), a to v dostatečném časovém předstihu, písemně přímo u výše uvedeného vyučujícího, zároveň беру na vědomí, že se může na zrušení vztahovat tzv. storno poplatek.

Beru na vědomí, že dohled nad mým dítětem bude vykonáván tak, jak je uvedeno v začátku a ukončení dohledu výše. Plně si uvědomuji, že mimo tyto časy a místa, nesu plnou odpovědnost za své dítě já.

Potvrzuji, že moje dítě je zdravotně způsobilé pro tento druh akce, nejeví známky akutního onemocnění a v posledních 14 dnech nepřišlo do styku s infekčním onemocněním.

Také potvrzuji a odpovídám za to, že moje dítě bude mít s sebou všechny potřebné věci, tak jak je uvedeno v poznámce výše.

Datum a podpis zákonného zástupce žáka:



## Záznam ze schůzky se zákonným zástupcem

Vyučující

---

Jméno žáka:

Datum narození:

Ročník, školní rok:

Zákonný zástupce:

Zákonný zástupce žáka navštívil školu

- na vyzvání
- z vlastního zájmu

Datum, místo a důvod schůzky:

Body projednané na schůzce:

Dohodnuté závěry vyplývající ze schůzky:

S uvedenými skutečnostmi dotčené osoby souhlasí a zavazují se řídit závěry schůzky.

Funkce a podpis vyučujícího:

Podpis zákonného zástupce žáka:

**Žádost zákonného zástupce o uvolnění žáka z vyučování v délce více než 5 dní**

Zákonný zástupce

---

Jméno žáka:

Datum narození:

Ročník, školní rok:

Zákonný zástupce:

Bydliště:

Žádám o uvolnění mého dítěte z vyučování od ..... do .....  
z důvodů .....

Prohlašuji, že jsem si vědom možných důsledků absence žáka na průběh vzdělávání a nezbytnosti doplnění zameškaných povinností za období absence.

Datum a podpis zákonného zástupce:

Ředitel školy

---

Po konzultaci s vyučujícími a třídním učitelem

schvaluji

neschvaluji uvolnění žáka.

Datum a podpis ředitele školy:

Datum a podpis třídního učitele:

## Žádost zákonného zástupce o uvolnění žáka z vyučování předmětu

Zákonný zástupce

---

Jméno žáka:

Datum narození:

Ročník, školní rok:

Zákonný zástupce:

Bydliště:

Žádám o uvolnění z vyučování předmětu ..... od ..... do ..... na základě písemného doporučení registrujícího nebo odborného lékaře.

Datum a podpis zákonného zástupce žáka:

Vyjádření lékaře

---

Pro výše uvedeného žáka a období doporučuji:

- úplné osvobození
- částečné osvobození s vynecháním
  - závodění a cviků vyžadujících větší srdeční námahu
  - běhů (více než ..... m)
  - skoků, doskoků
  - zdvihání břemen
  - cviků zvyšujících nitrolební tlak
  - cviků ohrožujících dítě nebezpečím úrazu
  - plavání
  - jiné:

Razítko, datum a podpis lékaře:

Ředitel školy

---

Na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka a písemného doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře uvolňuji jmenovaného žáka

- zcela
- zčásti z výuky

předmětu..... Uvolnění je omezeno na dobu uvedenou výše.

Způsob náhradního vyučování

- během činností, kterých se žák nemůže zúčastnit, bude přítomen ve výuce předmětu a bude zaměstnán vyučujícím pomocnými činnostmi
- po dohodě se zákonným zástupcem žáka se místo výuky předmětu ..... bude účastnit výuky jiného vyučovacího předmětu .....
- vzhledem k tomu, že vyučovaný předmět ..... je zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, uvolňuji žáka z vyučování tohoto předmětu zcela, tj. bez povinnosti docházet v této době do školy
- jiný:

Datum a podpis ředitele školy:

## Oznámení zákonného zástupce o ukončení docházky žáka

Zákonný zástupce

---

Jméno žáka:

Datum narození:

Ročník, školní rok:

Zákonný zástupce:

Bydliště:

Vážený pane řediteli,

oznamuji vám tímto, že moje dítě přestane ode dne ..... navštěvovat vaši školu z důvodu

.....

Potvrzuji svým podpisem, že k níže uvedenému datu jsou vyřízeny veškeré pohledávky vůči vaší škole, a to:

- propůjčené učební materiály (učebnice a pomůcky) odevzdané a přijaté zpět ve škole
- veškeré platby jsou v pořádku uhrazeny
- dítě je odhlášeno ze stravování ve školní jídelně, pokud službu využívalo
- dítě je odhlášeno ze školní družiny, pokud službu využívalo
- další: .....

Datum a podpis zákonného zástupce žáka:

## Záznam o pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka

Třídní učitel

---

Jméno žáka:

Datum narození:

Bydliště:

Ročník, školní rok:

Zákonný zástupce žáka navštívil školu:

- na vyzvání  
 z vlastního zájmu

Účastníci pohovoru (jméno a pracovní zařazení):

Stanovisko výchovného poradce:

Zápis z pohovoru:

Závěry pohovoru, doporučení, dohodnutý další postup:

S uvedenými skutečnostmi zákonný zástupce souhlasí a zavazuje se řídit závěry pohovoru.  
V případě pokračující neomluvené absence bere zákonný zástupce na vědomí možné následky spojené s přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.

Podpis zákonného zástupce:

Datum a podpis třídního učitele:

Razítko školy:

## Zápis z výchovné komise k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka

Třídní učitel, výchovný poradce

---

Jméno žáka:

Datum narození:

Bydliště:

Ročník, školní rok:

Účastníci jednání: zákonný zástupce žáka  
třídní učitel  
výchovný poradce  
ředitel školy  
školní metodik prevence  
zástupce OSPOD

Předmět jednání:

Výchovná opatření:

Zapsal:

S uvedenými skutečnostmi zákonný zástupce souhlasí a zavazuje se řídit závěry tohoto jednání.  
V případě pokračující neomluvené absence bere zákonný zástupce na vědomí možné následky spojené s  
přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.

Podpis zákonného zástupce:

Datum a podpis třídního učitele:

Podpis výchovného poradce:

Razítko školy:

## Oznámení o zanedbání školní docházky

Ředitel školy

---

Žák:

Rodné číslo:

Bydliště:

Rok školní docházky:

Počet zameškaných hodin celkem / z toho neomluveno:

Jedná se o záškoláctví:

- jednorázové  
 opakované

Dítě je ve výchově:

- zákonných zástupců  
 obou  
 jen otce  
 jen matky  
 ostatní:

Zákonný zástupce:

Bydliště:

Zaměstnavatel:

Zákonný zástupce:

Bydliště:

Zaměstnavatel:

Opatření k řešení záškoláctví přijatá školou:

- ve věci neomluvené absence byli dne..... zákonní zástupci žáka písemně pozváni k návštěvě školy
- pohovor se zákonnými zástupci žáka se konal dne .....
- ve spolupráci třídního učitele s lékařem byla ověřena fakta (věrohodnost omluvenky, porušování léčebného řádu apod.)
- výchovným poradcem bylo zpracováno vyjádření k případu záškoláctví
- vzhledem k pokračujícímu záškoláctví žáka byli dne..... zákonní zástupci písemně pozváni do školy na jednání výchovné komise
- jednání výchovné komise se konalo dne .....
- záškoláctví přesáhlo ..... neomluvených hodin a pokračuje, oznamuje se jako přestupek na Školskou přestupkovou komisi obce .....

Poznámka:

Razítko školy, datum a podpis ředitele školy:

Podpis třídního učitele:

Přílohy: podklady k jednání Školské přestupkové komise

- kopie písemného pozvání zákonného zástupce žáka k návštěvě školy
- kopie zápisu z pohovoru se zákonným zástupcem žáka
- písemné vyjádření výchovného poradce
- kopie písemného pozvání zákonného zástupce žáka na jednání výchovné komise
- kopie zápisu z jednání výchovné komis