

# Školní řád

Základní škola a Základní umělecká škola Rtyně v Podkrkonoší

Čj:

Spisový znak: S 10

Skartační znak: A5

Účinnost od 1. 9. 2022

## **Obsah:**

### **A) Školní řád**

- 1) Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.
  - Práva a povinnosti žáků ve škole
  - Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
  - Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
- 2) Provoz a vnitřní režim školy.
- 3) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
  - Ochrana před sociálně patologickými jevy
- 4) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

### **B) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

- 1) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
- 2) Způsob získávání podkladů pro hodnocení
- 3) Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
- 4) Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

## **A) Školní řád**

### **A/1) Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy.**

#### **Práva žáků**

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva, školní parlament)
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, které jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku, (např. přestávky)
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

#### **Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- ve vymezených mimořádných situacích dle rozhodnutí státních orgánů ČR se účastnit vzdělávání distančním způsobem
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- pravdivě informovat při jakékoli příležitosti o průběhu vyučování, školní akce a osobách žáků, pedagogických i nepedagogických pracovníků školy i hostů školy,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a správních zaměstnanců,

- svým chováním odpovídajícím společenským standardům, právním předpisům a pokynům zodpovědných pracovníků vždy reprezentovat školu na přiměřené úrovni jednak v prostorách areálu školy, tak i při školních akcích mimo areál školy,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.

### **Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

### **Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- ve vymezených mimořádných situacích dle rozhodnutí státních orgánů ČR zajistit, aby se žák vzdělával distančním způsobem
- na vyzvání ředitelky či učitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích

### **Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, vytvářejí partnerské vztahy podložené vzájemnou úctou a důvěrou.

Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Všechny dospělé osoby, které žák potká, je povinen pozdravit jako první slovy „Dobrý den“. Ve styku s pracovníky školy používá oslovení „paní ředitelko, paní učitelko, paní uklízečko“ apod.

Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci spolu podle svých schopností a možností vzájemně spolupracují v otázkách výchovy a vzdělávání žáků. Snaží se, aby mezi nimi nedocházelo k vážnějším rozdílům v působení na dítě.

Všichni pracovníci a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy a při akcích konaných školou.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům jsou považovány za závažné zaviněné porušení školního řádu.

V případě, že se žák nebo skupina žáků pokusí veřejně zesměšnit nebo znevážit osobu zaměstnance školy nebo jejich činnost, může být toto jednání považováno za závažné porušení školního řádu.

V případě, že žák nebo skupina žáků šíří lživé nebo urážlivé informace o spolužácích či zaměstnancích školy prostřednictvím internetové sítě nebo jiným způsobem, může být takové jednání považováno za závažné porušení školního řádu.

Pracovníci školy, žáci a jejich zákonní zástupci řeší veškeré záležitosti vždy nejprve na nejnižší úrovni: záležitosti, které mohou vyřešit s vyučujícím, řeší nejprve s ním, až následně, v případě potřeby s třídním učitelem. Pokud se tímto způsobem záležitost nepodaří vyřešit, obrátí se na vedení školy.

Stížnosti doručené vedení školy písemně nebo elektronickou poštou jsou evidovány a následně šetřeny. Pokud je předmětem stížnosti jednání konkrétního pracovníka, je tato stížnost řešena až poté, co se dá možnost pracovníkovi se k celé věci vyjádřit.

Připomínky ke stravování jsou nejprve předány k vyřízení vedoucí školní jídelny.

Partnerem vedení školy a pedagogického sboru je žákovský parlament:

- je tvořen zástupci od 3. – 9. ročníku, zástupce si volí třídní kolektiv

## **A/2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **Docházka do školy**

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin (ve třídě je nejpozději 5 minut před vyučováním). Účast na vyučování nepovinných či volitelných předmětů je pro zařazené žáky také povinná.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku/.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně (nejpozději **do 72 hodin**) informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- Neúčast žáka při distančním vzdělávání je třeba též omluvit v co nejkratším termínu, (nejpozději do 72 hodin).
- Neomluvenou absenci (do 2 hodin) projedná třídní učitel se zákonnými zástupci žáka, o jednání je vyhotoven zápis.
- Při neomluvené absenci vyšší než 3 - 10 hodin svolává ředitelka školy výchovnou komisi. O průběhu a závěrech jednání výchovné komise je sepsán zápis, který zúčastněné osoby podepíší.
- Při delší neomluvené absenci více než 10 hodin a při opakující se neomluvené absenci spolupracuje škola s orgány sociální péče, s Měú v Rtyni v Podkrkonoší, s policií ČR.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději **do 72 hodin** po skončení absence.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- **jedna vyučovací hodina** – vyučující příslušného předmětu,
  - **jeden den** – třídní učitel,
  - **více jak jeden den** – vedení školy na základě písemné žádosti rodičů.
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

## Školní budova

- Budova školy se otevírá v **7.35** hod. Žáci vstupují do školy **žákovským** vchodem ukázněně, v šatně se prezují. (žákovský vchod se uzavírá v 7,55)
- Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hod..
- Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 10 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost zástupce třídy v ředitelně.
- Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min.  
Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu bez dohledu pracovníka školy. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- V době polední přestávky, která trvá 30 - 50 minut, se žáci mohou zdržovat v předem v určené třídě s dohledem pracovníka školy.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, prezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Třídní knihu si učitelé vyzvedávají ve sborovně.
- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- Do tělocvičny vstupují žáci jen za přítomnosti vyučujícího a to ve zvláštní sportovní obuvi, kterou nepoužívali venku, a také ve sportovním oblečení.
- Ve škole od vstupu do konce vyučování (opuštění budovy) je zakázáno používat mobilní telefony a další elektronická zařízení bez výslovného souhlasu vyučujícího nebo pracovníka vykonávajícího dohled nad žáky. To znamená, že tato zařízení budou vypnuta. Je zakázáno pořizování jakýchkoliv audiovizuálních záznamů žáky a návštěvníky školy. Během školních akcí je toto možné pouze s písemným povolením vedení školy. Žáci se během používání školních elektronických pomůcek (počítače, tablety) nepřihlašují na své osobní internetové účty.  
Nedodržení tohoto bodu bude považováno za závažné porušení školního řádu.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci. V případě porušení pravidel stanovených tímto školním řádem pro vnášení a používání věcí žákem uplatní škola při vzniku škody na těchto věcech pravidlo o zavinění poškozeného (§ 2918 občanského zákoníku),

v jehož důsledku se povinnost školy k náhradě vzniklé škody (§ 391 zákona č.262/2006 Sb.) poměrně sníží nebo zanikne.

- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, p. účetní nebo v ředitelně.
- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště.
- Žák se pohybuje na nádvoří školy a přilehlých místech ohleduplně k ostatním. /nejezdí na školním pozemku na kole, koloběžce, skateboardu, longboardu, kolečkových bruslích atd.../
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

### **A/3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci dbají na zdravé stravování, nenosí do školy a nekonzumují energetické nápoje.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

#### **Hlášení úrazu**

- O každém úrazu je informováno vedení školy.
- O úrazu žáka podá pedagogický pracovník neodkladně zprávu zákonnému zástupci žáka.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá vedení školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

## **Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodička prevence a výchovný poradce průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodička prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodička prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek a jedů a to i takových, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.

Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

### **A/4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo paní účetní.
- Požaduje-li škola finanční náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel s vedením školy.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a hasicími přístroji. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

### **Při nerespektování školního řádu žákem školy, budou informováni zákonní zástupci žáka (písemně nebo telefonicky) a žákovi může být uděleno výchovné opatření:**

- napomenutí třídního učitele

- třídní důtka
- důtka ředitelky školy

Následně žák může obdržet po projednání na pedagogické radě školy za dané klasifikační období snížený stupeň z chování.

## **B) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

### **B/1) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

#### **Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

- Hodnocení žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení, průběžná klasifikace je zapisována do papírové ŽK a od 3. ročníku i do systému Bakaláři.
- Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.



- Ředitelka školy je povinná působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky a v komunikačním systému KOMENS
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka
  - a při konzultačních dnech a třídních schůzkách.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem (písemně). Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

- Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného

zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

## **B/2 Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným sledováním výkonů žáka
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
  - analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Žák druhého stupně základní školy musí mít z každého hlavního předmětu, který má jednoduhodínovou dotaci alespoň tři známky za každé pololetí, při dvouhodínové dotaci alespoň pět známek, při vícehodínové dotaci nejméně deset známek. Žák, který v příslušném předmětu nezíská počet požadovaných známek nebo jeho absence ve vyučovacích hodinách tohoto předmětu činí 25% a více, může být navržen učitelem tohoto předmětu na dodatečnou zkoušku. V případě včasného doplnění látky a odpovídajícího počtu klasifikačních podkladů může učitel žáka klasifikovat i tehdy, bude-li žákova absence vyšší. O konání a termínu této zkoušky rozhoduje v souladu s §69 školského zákona ředitelka školy po projednání s vyučujícím předmětu a třídním učitelem žáka. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky, Bakalářů - současně se sdělováním známek žákům.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,..). V případě dlouhodobé nepřítomnosti

nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

- Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje. tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce jsou rozdány všem žákům, čtvrtletní práce jsou uschovány u vyučujících daného předmětu a na požádání jsou předloženy ve škole také zákonným zástupcům.

### **B/3 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

#### **Komisionální zkouška**

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - a) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
  - b) při konání opravné zkoušky.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## Opravná zkouška

- Opravné zkoušky konají:
  - a) žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
  - b) žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

*Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)*  
*Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s prospěchem .....*

*Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)*  
*Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ..... zůstává nedostatečný.*

## **B/4 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

.....  
ředitelka školy

Příloha č. 1 – Klasifikace ve vyučovacích předmětech

Příloha č. 2 – Distanční vzdělávání

Příloha č. 3. – Řád pochval a sankční řád

Projednáno a schváleno na školské radě dne 21. 6. 2022 a následně projednáno na pedagogické radě 31. 8. 2022.