



# Školní řád

## ZŠ T. G. Masaryka Praha 7, Ortenovo náměstí 34

### Práva a povinnosti žáků

Žák má právo:

- na základní vzdělávání a školské služby vyplývající ze zákona č. 561/2004 a školního vzdělávacího programu v platném znění
- na bezplatné poskytnutí učebnic a učebních pomůcek dle platných předpisů a dle možností školy
- používat dle platného rozvrhu prostory sloužící pro výuku, stravování a zájmové vzdělávání
- na přístup k informacím, které podporují jeho všestranný rozvoj a na ochranu před informacemi, které mohou poškodit jeho pozitivní vývoj a morálku
- být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- být informován o pravidlech hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou uvedena ve vnitřním klasifikačním řádu
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány třídní nebo celoškolské a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy, který je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na zajištění podmínek a na poskytování podpory prostřednictvím podpůrných opatření,
- na vyhledání pomoci poradenského pracovníka školy v krizových situacích (školní psycholog, speciální pedagog, metodik prevence, výchovný poradce); může tak učinit o přestávkách, před a po vyučování nebo ve vypsáných konzultačních hodinách.
- na ochranu před negativními projevy chování ke své osobě ze strany spolužáků i dospělých

Žák je povinen:

- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, účastnit se činností organizovaných školou, účast na vyučování volitelných předmětů a docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná
- se řádně vzdělávat
- žák je povinen docházet do školy čistě a vhodně oblečen. Oblečení s vulgárními nápisy či obrázky jsou považovány za nevhodné.
- nenosit pokrývku hlavy uvnitř školy
- nejíst a nepít při vyučování, pokud není povoleno učitelem
- přijít do budovy školy nejpozději v 7:55, nejpozději 1 minutu před zvoněním na každou svou hodinu být přítomný na svém místě a mít připraveny pomůcky na výuku
- do odborných učeben se stěhovat dle pokynů vyučujících, v odborných učebnách se řídit řádem odborné učebny
- zdravít všechny dospělé osoby v areálu školy a řídit se pokyny všech pedagogických i nepedagogických pracovníků školy
- nevstupovat bez vyzvání do sborovny, ředitelny, kanceláře a kabinetů

- neopouštět o přestávkách a v době vyučování budovu bez vědomí třídního učitele, odchod ze školy nutno předem doložit písemným potvrzením zákonného zástupce
- upozornit pedagogické pracovníky na jakýkoliv projev šikanování, rasizmu, brutality mezi spolužáky, držení a užívání návykových látek (cigarety, alkohol, drogy)
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků, dbát pokynů vyučujících, předcházet tak úrazům
- chovat se slušně k pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům, být ohleduplný k mladším a slabším spolužákům, nepoužívat hrubá, vulgární a urážlivá slova
- chránit školní majetek, učebnice a ostatní zapůjčené pomůcky, v případě úmyslného poškození je uhradit v plné výši
- cenné věci a peníze do školy vůbec nenosit, věci osobní potřeby uložit na místě k tomu určeném učitelem
- mít mobilní telefon vypnutý a uložený, a to včetně přestávek s výjimkou žáků druhého stupně o přestávce po druhé vyučovací hodině a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním a toho, kdy je zařízení využíváno se souhlasem učitele při výuce
- udržovat pořádek a čistotu ve škole a celém školním areálu (využívat koše a koše na tříděný odpad)
- po skončení výuky uklidit svoje pracovní místo dle pokynů vyučujícího poslední vyučovací hodiny, a s ním také odejít do školní družiny, školního klubu, případně na oběd
- řádně doložit nepřítomnost ve škole písemnou omluvenkou v žákovské knížce nebo omluvném listu podepsanou zákonným zástupcem žáka nebo prostřednictvím elektronické třídní knihy v systému Bakaláři, a to nejpozději do 3 pracovních dnů po návratu do školy, v odůvodněných případech může třídní učitel vyžadovat lékařské potvrzení
- dodržovat tento školní řád

## **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

Práva zákonných zástupců:

- spolupracovat se školou
- volit a být volen do Školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost ze strany školy
- být informován o průběhu vzdělávání žáka - informace jsou poskytovány na třídních a konzultačních schůzkách, v jiném termínu vždy po dohodě s vyučujícím,
- účastnit se vyučování a akcí školy po dohodě s vyučujícím
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a chování žáků

Povinnosti zákonných zástupců:

- zákonný zástupce zajišťuje, aby žák docházel řádně do školy
- dbá o domácí přípravu žáka a plnění jeho školních povinností
- sleduje výuku i klasifikaci žáka v systému Bakaláři
- dbá na ochranu před ohrožováním mravní výchovy mládeže
- zajímá se o vzdělávání žáka, průběžně se informuje na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách o prospěchu a chování žáka
- na vyzvání ředitele, zástupce ředitele, třídního učitele nebo výchovného poradce se osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání svého dítěte, k získávání informací využívá hlavně třídních schůzek a konzultačních hodin.

- dopředu omlouvá třídnímu učiteli předem známou nepřítomnost
- omlouvá nepřítomnost žáka do 3 pracovních dnů telefonicky, e-mailem, zprávou v systému Komens nebo osobně třídnímu učiteli; do 3 pracovních dní po návratu žáka do školy pak písemně v žákovské knížce nebo omluvném listu nebo elektronicky v systému Bakaláři
- písemnou formou žádá ředitele školy o uvolnění žáka z výuky na dobu delší než 5 pracovních (vyučovacích) dnů
- oznamuje škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích) – tyto údaje jsou ze zákona nutné pro vedení školní matriky
- hlásí změny v povinných údajích
- seznámí se se školním řádem školy a dbá na jeho dodržování

## Provoz a vnitřní režim školy

- škola se ráno otevírá pro žáky v 7.40 h, uzavírá se v 8:00 h
- při příchodu si žáci svou kartou označí příchod
- po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – do šatních skříněk a ihned odcházejí do tříd či učeben.
- v průběhu vyučování je žákům vstup do šatních prostor a na toaletu povolen pouze se svolením vyučujícího.
- v šatně se žáci přezouvají do hygienicky vhodné obuvi
- začátek vyučování je v 8.00 hod., vyučování končí dle platného rozvrhu
- začátky jednotlivých vyučovacích hodin a délky přestávek mezi nimi jsou dány rozvrhem hodin

Stanovení vyučovací doby:

1. v.h. 8.00 – 8.45
2. v.h. 8.50 – 9.35
3. v.h. 10.00 – 10.45
4. v.h. 10.55 – 11.40
5. v.h. 11.50 – 12.35
6. v.h. 12.45 – 13.30
7. v.h. 13.40 – 14.25
8. v.h. 14.35 – 15.20
9. v.h. 15.30 – 16.15

- v odůvodněných případech (doučování, předměty speciálně pedagogické péče, laboratorní práce apod.) může být vyučování zahájeno v 0. hodině (7.00 – 7.45). V tomto případě si vyučující vyzvedává žáky ve vestibulu školy.
- Pokud je vyučování školou ukončeno v jinou dobu, než je stanoveno rozvrhem žáka, je toto oznámeno rodičům písemně nejméně 1 den předem.
- Na zahájení a ukončení vyučovací hodiny jsou žáci upozorňováni zvoněním
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.
- Při výuce některých předmětů jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině

- se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- Škola vede evidenci případných úrazů žáků a zajišťuje pojištění žáků pro potřeby odškodnění.
  - O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí na patře mimo třídu. Nevstupují do cizích tříd a pohyb mezi patry je přísně zakázán.
  - Přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy (vnitroblok).
  - V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je nad žáky vykonáván dohled ve školní knihovně.
  - Škola neodpovídá za bezpečnost žáků, kteří o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustí budovu školy.
  - V celém areálu školy platí zákaz jízdy na kole, koloběžce, kolečkových bruslích a skateboardech.

## **Režim při akcích mimo školu**

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 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 prokazatelně 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 účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení. Pokud žák svým jednáním tento řád či školní řád poruší, a způsobí tak škodu na zdraví či majetku, škola bude prostřednictvím ředitele školy jednat dle platného Občanského zákoníku.
- Do školního vzdělávacího programu je zařazena základní plavecká výuka, uskutečňuje se v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, dopravní výchova atd.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení. Pokud žák na akci závažně porušuje školní řád, pedagog má právo požádat zákonného zástupce, aby žáka z akce odvezl.
- Při akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.

## **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žákům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitelnou osobou.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy zajišťují dohled pedagogové, provozní zaměstnanci podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytovat první pomoc, oznamovat údaje související s úrazy žáků, a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující odesílá žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny (klubu) vychovatelkám školní družiny (klubu). Ostatní odesílá do šaten a odvádí stravující se žáky do školní jídelny.
- Pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány ve školní matrice tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů
- V případě úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní

předeepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

- Žák, který se necítí dobře, může být poslán sám domů pouze se souhlasem zákonného zástupce (přes sms).
- Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné bez písemného souhlasu zákonného zástupce posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně volitelných předmětů, přestávek.
- Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.

# KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

## Hodnocení a sebehodnocení žáka základní školy

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, při které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem chybuje. V rámci hodnocení je třeba dát žáku návod, jakým způsobem přetrvávající nedostatky odstranit. Je velmi důležité sledovat jeho individuální pokroky, nesrovnávat jeho výkon s ostatními spolužáky. Informuje ho o správnosti postupu a výsledku (správně, nesprávně atd.), nikoliv o jeho kvalitách (šikovný, líný atd.).

Před každým hodnocením musí být žák seznámen s cíli vzdělávání a kritérii hodnocení. Žák má právo vědět v čem a proč bude vzděláván, kdy a podle jakých pravidel bude hodnocen. Během výchovně vzdělávacího procesu vedeme žáka k umění sebehodnocení, což je významná osobnostní kompetence.

Žák je tedy přibrán k diskusi o známce, aby se dál posilovala dovednost sebehodnocení, i když konečné rozhodnutí je na učiteli. Pro přípravu na souhrnnější písemné práce je vhodné využívat kooperativní vyučování. Zpětná vazba učitele žákovi je včasná, srozumitelná a motivační. V případě dílčích testů jsou učitelé povinni je opravit a poskytnout žákům k reflexi do 7 dnů, v případě souhrnných či slohových prací, případně obsáhlejších projektů, do 10 dnů. Žák má vždy možnost do testu nahlédnout a je mu poskytnuta konkrétní zpětná vazba, ať už individuální nebo ve formě společné opravy.

§ 22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, stanovuje, že je žák povinen „řádne se vzdělávat“, tudíž je škola oprávněna zadávat žákům domácí úkoly a smí vyžadovat jejich vypracování. Přiměřenou domácí přípravu vnímá MŠMT jako neoddelitelnou součást vzdělávání. Při posuzování domácích úkolů bereme v úvahu rozdílné socioekonomické podmínky žáků a posuzujeme nejen správnost vypracování, ale i snahu o jejich splnění. Volíme zde metody formativního hodnocení (sebeoprava, vzájemná oprava, slovní hodnocení).

Pokud je domácí úkol povinný a/nebo hodnocený známkou (jde zejména o dlouhodobější projekty vyžadující individuální práci mimo společné vyučování typu referát, čtenářský deník, domácí slohová práce, prezentace, naučení se básně), je to vždy učitelem s dostatečným předstihem (minimálně 7 dní) oznámeno a zaneseno do systému Bakaláři. Domácí úkoly jsou zadávány a posuzovány s ohledem na individuální možnosti a potřeby žáků.

Průběžné úkoly žáci plní podle svých individuálních možností, je však třeba žákům i zákonným zástupcům vysvětlit význam soustavné domácí přípravy, ten je zásadní zejména v první třídě, kdy žáci za prvé získávají kompetence k učení a za druhé přicházejí do školy s různými schopnostmi a dovednostmi.

V případě, že žák dlouhodobě domácí přípravu zanedbává a projevuje se to na jeho studijním úspěchu ve třídě, učitel toto konzultuje s třídním učitelem a se zákonným zástupcem. Navrhuje způsoby podpory v domácí přípravě, může např. předat kontakt na organizace poskytující doučování.

### Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a sebehodnocení žáků

- a) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje učitel vůči žáku přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- b) Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k věku žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech z důvodu určité indispozice.
- c) Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Vyučující však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žakovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu. Znamka na vysvědčení není nutně založena pouze na průměru z klasifikace, má-li vyučující dojem, že průměr neodpovídá výkonu žáka.

### **Kritéria hodnocení a sebehodnocení žáků**

- a) Sledovaná kritéria – schopnost uplatňovat osvojené poznatky při řešení teoretických i praktických úkolů, aplikovat je v širších souvislostech – samostatnost, tvořivost – přesnost, ucelenost a trvalost osvojení nezákladnějších poznatků při aplikaci intelektuální a motorické činnosti – aktivita v přístupu k plnění školních povinností, zájem o ně – přesnost, výstižnost a odborná správnost ústního i písemného projevu – kvalita výsledků činností, včetně domácích úkolů a domácí přípravy – osvojení účinných metod samostatného studia
- b) Stupně hodnocení výsledků vzdělávání

**Stupeň 1 (výborný):** Žák samostatně a tvořivě uplatňuje a interpretuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů (zejména praktických); jeho ústní i písemný projev je samostatný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s nepodstatnými nedostatky. Žák je aktivní a projevuje zájem o daná témata. V předmětech s převahou výchovného zaměření je žák velmi aktivní, projevuje zájem o daný předmět. Pracuje tvořivě a velmi úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady.

**Stupeň 2 (chvalitebný):** Žák samostatně a tvořivě, ale s menším podnětem vyučujícího, uplatňuje a interpretuje získané poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Ústní a písemný projev má menší nepřesnosti ve správnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je bez podstatných nedostatků. Žák je aktivní, jeho aktivita však nemá trvalý charakter. V předmětech s převahou výchovného zaměření je žák aktivní a samostatný, projevuje zájem o daný předmět. Pracuje tvořivě a úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady.

**Stupeň 3 (dobrý):** Žák při uplatňování a interpretaci osvojených poznatků a dovedností je částečně veden vyučujícím, ale dokáže sám dojít k cíli. V ústním i písemném projevu se objevují nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, ale celkový výsledek je stále ještě v souladu s očekávanými výstupy. V předmětech s převahou výchovného zaměření je žák méně aktivní a samostatný, má malý zájem rozvíjet své schopnosti.

**Stupeň 4 (dostatečný):** Žák dokáže jen s obtížemi a se značnou pomocí vyučujícího uplatňovat a interpretovat osvojené poznatky a dovednosti v praxi. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Závažné nedostatky a chyby dokáže v určité míře s pomocí opravit, ale často nepřesně. V předmětech s převahou výchovného zaměření žák neprojevuje téměř žádnou snahu, není aktivní, nerozvíjí dovednosti a to ani s pomocí vyučujícího.

**Stupeň 5 (nedostatečný):** Žák není schopen ani kusé poznatky a dovednosti uplatnit a interpretovat při řešení teoretických a praktických úkolů, je nesamostatný, v ústním a písemném projevu má podstatné nedostatky, nevyjadřuje se srozumitelně, nejeví zájem o zlepšení. V předmětech s



převahou výchovného zaměření je pasivní, bez zájmu, není schopen ani minimální dovednosti aplikovat.

### **Metody, formy a prostředky k získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

- a) soustavné, diagnostické pozorování žáka
- b) soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- c) různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, pohybové), diagnostické testy
- d) kontrolní písemné práce a praktické zkoušky
- e) analýza výsledků činnosti žáka
- f) konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s pracovníky školského poradenského zařízení a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami
- g) rozhovory se žáky a zákonnými zástupci žáků.

### **Pravidla pro sebehodnocení žáků:**

- a) pravidelné zařazování do procesu vzdělávání způsobem přiměřeným věku žáků
- b) hodnocení žákova výkonu nelze provádět jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka
- c) při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
  - co se mu daří
  - co mu nejde, jaké má rezervy
  - jak bude pokračovat dál
- d) vedení žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky
- e) sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení pedagogem, ale pouze doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivizuje žáka
- f) na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
  - zodpovědnost
  - motivace k učení
  - sebedůvěra
  - vztahy v třídním kolektivu

### **Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:**

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

### **Celkový prospěch žáka se na vysvědčení vyznačuje stupni:**

- a) *prospěl s vyznamenáním*, není-li v žádném povinném předmětu stanoveném školním vzdělávacím programem hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než "chvalitebný", průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré
- b) *prospěl*, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný" nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- c) *neprospěl*, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný" nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí

- d) *nehodnocen*, není-li možné žáka hodnotit z některých povinných předmětů na konci prvního pololetí

## Další pravidla pro hodnocení žáků

- 1) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru SPUCH.
- 2) U žáka prvního až devátého ročníku s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zástupce žáka.
- 3) Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postupuje i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 4) Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, hodnocení se obvykle odloží nejpozději do konce února (ve výjimečných případech do konce března). Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 5) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Zároveň však platí, že pokud žák koná dodatečnou zkoušku v náhradním termínu a jejím výsledkem je hodnocení „neprospěl“, musí být opravná zkouška vykonána do 31. srpna. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů hodnocen ani v náhradním termínu, opakuje ročník. Žák, který koná dodatečnou zkoušku v náhradním termínu a nedostaví se k ní bez řádné omluvy, je hodnocen jako „neprospěl“.
- 6) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může **nejpozději do 3 pracovních dnů** od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zákonný zástupce žáka požádat o přezkoumání výsledků hodnocení krajský úřad.
- 7) Ředitel školy nebo krajský úřad oprávněnost žádosti posoudí a neprodleně zástupci žáka sdělí, zda bude žák přezkoušen.
- 8) Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- 9) Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů; není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy nebo krajský úřad stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem žákovi a zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřípustné
- 10) Pokud absence žáka v daném předmětu přesáhne 40 %, je žák nehodnocen. V případě včasného doplnění látky a odpovídajícího počtu klasifikačních podkladů může učitel po

projednání v pedagogické radě hodnotit žáka i v tomto případě (jde zejména o individuální případy absence z doložených zdravotních důvodů). Pokud učitel hodlá nehodnotit žáka s menší absencí, projedná svůj postup s ředitelem školy.

11) Žákům, na něž se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb. (Lex Ukrajina), může být upraven na nezbytně nutnou dobu vzdělávací obsah a jsou hodnoceni za pokrok a zvládnutí tohoto upraveného obsahu. Předměty, kterých se žák vůbec neúčastní, se nehodnotí a neuvádí se ani na vysvědčení. U předmětů, kterých se účastní, se hodnotí zvládnutí obsahu, případně upraveného obsahu, a doporučuje se slovní hodnocení.

## **Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií**

3.1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

3.2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

3.3. 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.

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

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

3.6. Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

<b>Prospěch</b>	
<b>Ovládnutí učiva</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
<b>Myšlení</b>	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení

4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<b>Vyjadřování</b>	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
<b>Celková aplikace vědomostí</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<b>Chování</b>	
1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

## Opravné a komisionální zkoušky

- 1) Žák devátého ročníku školy a žák, který na daném stupni dosud neopakoval ročník, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, koná opravné zkoušky.

- 2) Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září; do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- 3) Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.
- 4) Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.
- 5) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 6) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
  - 7) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
  - 8) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

## **Dodatečné zkoušky**

Dodatečné zkoušky koná žák, který má na vysvědčení z předmětu NEHODNOCEN, tzn. učitel nemá dostatek podkladů pro klasifikaci žáka, jeho absence v předmětu překročila 40 %, nebo obojí.

Dodatečné zkoušky se konají nejpozději do 2 měsíců od vydání vysvědčení žákovi. Žák od učitele obdrží informaci o látce, ze které se bude dodatečná zkouška skládat. Žák se dostaví v termínu zkoušky (pokud se nemůže nebo nemohl dostavit, řádně se omluví). Metody zkoušení má v gesci učitel předmětu. Znamka získaná z dodatečné zkoušky se připojí k ostatním známkám získaným v daném pololetí z daného předmětu. Výsledná známka je průměrem z těchto podkladů pro hodnocení.

Je-li výsledná známka z předmětu i po dodatečné zkoušce 5 (nedostatečná), žákovi se vydá vysvědčení.

V případě nedostatečné na konci školního roku, čili za 2. pololetí, koná žák zkoušku opravnou, a to před začátkem následujícího školního roku.

Viz opravná zkouška.

Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň 2 známky za každé pololetí, při dotaci předmětu 2 a více hodin týdně by měl mít žák za jedno pololetí minimálně 8 známek. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa. Kontrolní písemné práce v rozsahu celé vyučovací hodiny se píše pouze v předmětech s hodinovou dotací 4 hodiny týdně a více. V předmětech s nižší hodinovou dotací se písemné práce provádějí v délce 15–20 minut, vyučující využívají také formu testových otázek.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení 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 celkovém hodnocení zákonným zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žakovské knížky a elektronického systému Bakaláři – 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. 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 systému Bakaláři a dbá o jejich úplnost. Do e-katalogového listu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny jemu i rodičům.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla nejpozději k 15. listopadu a 15. dubnu.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do pololetní klasifikace e-ŽK a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo,
- zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## **Klasifikace chování**

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

**Kritéria** pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující

Stupeň 1 (velmi dobré): Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé): Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele a následně důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

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

## **Výchovná opatření**

### **POCHVALA**

Třídní učitel, ředitel školy nebo zástupce obce může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen "pochvala"). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky nebo v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do e-katalogových listů.

### **NAPOMENUTÍ A DŮTKY**

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. (Tato provinění jsou postupně dokládána jednotlivými poznámkami v elektronickém systému Bakaláři.) Opatření předchází zpravidla sníženému stupni z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy ukládá důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se ukládají před kolektivem třídy nebo školy.

Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do e-katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.



Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

### **Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Způsob hodnocení a klasifikace žáka bude vycházet ze znalostí příznaků SPUCH a bude se uplatňovat ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje SPUCH žáka po celou školní docházku. Vyučující při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků se zaměří na motivační složku hodnocení, budou hodnotit jevy, které žák zvládl. Při hodnocení budeme využívat různé formy bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb. Pro zjišťování úrovně výsledků upřednostňujeme ten projev, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výsledky. Posuzujeme také individuální zlepšení žáka. Žákům umožňujeme zažít pocit úspěchu, poskytujeme takové úlevy, které pomohou odhalit, co žáci doopravdy umí a dovedou. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

#### **PO1 - Podpůrná opatření prvního stupně**

- Podpora sebehodnocení
- Volba kritérií hodnocení v závislosti na charakteru problému
- Hodnocení směřovat k posílení motivace žáka
- Hodnotit procvičené a upevněné učivo

#### **PO2 - Podpůrná opatření druhého stupně**

- Hodnocení vychází ze zjištěných specifík žáka
- Kritéria hodnocení nastavíme tak, aby žák mohl dosahovat osobního pokroku
- V IVP budou jasně a srozumitelně formulována hodnotící kritéria
- Celkové hodnocení žáka s potřebou podpůrných opatření bude zohledňovat, jak omezení žáka, tak jeho pokroky ve vzdělávání

#### **PO3 - Podpůrná opatření třetího stupně**

- Hodnocení vychází ze zjištěných specifík žáka
- Kritéria hodnocení nastavíme tak, aby žák mohl dosahovat osobního pokroku
- V IVP jasně stanovíme hodnotící kritéria, třídu hodnocených vlastností i hodnotící škálu
- Podporujeme sebehodnocení žáka
- Využíváme všechny prvky hodnocení, které zvyšují motivaci žáka k učení

#### **PO4 - Podpůrná opatření čtvrtého stupně**

- Hodnocení vychází ze zjištěných specifík žáka
- Kritéria hodnocení nastavíme tak, aby žák mohl dosahovat osobního pokroku
- V IVP jasně stanovíme hodnotící kritéria, třídu hodnocených vlastností i hodnotící škálu
- Východiskem pro hodnocení je analýza učiva zaměřená na didaktickou přístupnost učiva pro žákovo učení a pozitivní motivaci k dalšímu vzdělávání
- Úpravy kritérií pro hodnocení, slovní hodnocení - Podpora sebehodnocení
- Motivace ke vzdělávání

#### **PO5 - Podpůrná opatření pátého stupně**

- Východiskem pro hodnocení je hlavně podpora žáka ve vzdělávání
- Při hodnocení budeme vycházet ze zdravotního stavu žáka
- Při hodnocení budeme přihlížet na individuální schopnosti žáka dosahovat pokroku
- Využíváme různé formy hodnocení, včetně slovního hodnocení

## Poradenská činnost školy

### a) Školní poradenské pracoviště

Ve škole působí školní poradenské pracoviště, které zajišťuje specializované pedagogické činnosti, poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo ve škole. Tým ŠPP je tvořen speciálním pedagogem, školním psychologem, sociálním pedagogem, výchovným poradcem školním metodikem prevence a zástupcem vedení. ŠPP úzce spolupracuje s vedením školy, s pedagogy a dalšími školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC). Všichni členové poradenského týmu vycházejí při své práci ze znalosti prostředí a atmosféry školy. Školní poradenské pracoviště poskytuje bezplatné poradenské a konzultační služby žákům, jejich rodičům a pedagogům. Snaží se pomáhat jim při zvládnutí a řešení výchovných, vztahových a výukových potíží.

### Standardní poradenské činnosti výchovného poradce

1) Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:

- a) koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko - poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,
- b) základní skupinová šetření k volbě povolání, administraci, zpracování a interpretaci zájmových dotazníků v rámci vlastní odborné kompetence a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků,
- c) individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti (ve spolupráci s třídním učitelem),
- d) poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním učitelem),
- e) spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (poradna, centrum) a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy
- f) zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích úřadů práce a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek

2) Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky.

3) Zajišťování nebo zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

4) Příprava podmínek pro integraci žáků se SVP ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.

5) Poskytování služeb kariérového poradenství žákům/cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.

- 6) Škola pracuje s dětmi se SVP (speciální vzdělávací potřeby) a vypracuje PLPP (plán pedagogické podpory) vždy, pokud potíže žáka přesahují jeden vyučovací předmět.
- 7) ZŠ Vyhodnocuje PLPP po 3 měsících; pokud je stav stejný nebo horší, odesílá žáka do ŠPZ k vyšetření a případnému doporučení podpůrných opatření 2. až 5. stupně
- 8) Při vypracování PLPP spolupracuje škola s rodičem dítěte/žáka – rodič nemusí vyslovit souhlas, má být pouze informován.
- 9) S PLPP jsou seznámeni všichni vyučující.

#### Standardní poradenské činnosti školního metodika prevence

- 1) Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy sociálně patologického chování; poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště (ve spolupráci s třídními učiteli).
- 2) Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje sociálně patologických jevů u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj sociálně patologických jevů ve škole.
- 3) Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

#### **b) Výchovná komise**

Ve škole pracuje výchovná komise (VK), která má za úkol řešit závažnější problémy chování a prospěchu žáků. Výchovnou komisi tvoří ředitel školy, zástupce ředitele, speciální pedagog, školní psycholog, výchovný poradce, metodik prevence rizikového chování a třídní učitel. Podle závažnosti problému je přizván k jednání VK rovněž zástupce OSPOD, PČR a zástupce zřizovatele. Za svůj hlavní cíl si klade důsledně řešit výchovné problémy žáků a minimalizovat je. Mezi další problémy, kterými je připravena se zabývat, patří šikana mezi žáky, zhoršení prospěchu z důvodu nepříznivé osobní situace žáků, nevhodné chování během vyučování, nevhodné chování ke spolužákům, vyučujícím i ostatním zaměstnancům školy. V popředí zájmu výchovné komise je též nastavení preventivních opatření k potlačení projevů rizikového chování – individuální výchovný plán. Jejím cílem není pouze udělovat žákům sankce za jednotlivé přestupky, ale též jim pomáhat zvládat jejich vážnější problémy. Výchovnou komisi svolává podle potřeby ředitel školy, za přípravu jednání VK odpovídá výchovný poradce. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou k účasti na jednání VK pozváni obvykle telefonicky, přes e-ŽK a nebo doporučeným dopisem do vlastních rukou. Jednání výchovné komise řídí ředitel školy. Z jednání výchovné komise pořizuje výchovný poradce zápis, který rodiče a ostatní přítomní podepisují.

**Školní řád s pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků byl schválen pedagogickou radou 24. 6. 2024 a Školskou radou 28. 8. 2024.**

**Směrnice je platná od 1. 9. 2024.**

## Školní řád ZŠ T. G. Masaryka Praha 7, Ortenovo náměstí 34 – dodatek č.1 (distanční výuka)

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

### **Povinnosti žáků**

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.
- Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

### **Režim**

- Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd.
- Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí: - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami);
- časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část, - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky, - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků, - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků, - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení, - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení, - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám, - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání**

- Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.
- Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky má dopad na hodnocení žáka (klasifikačním stupněm).
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím - komunikační platformy školy (Bakaláři, e-mail, Komens, ...), případně - skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

## **Podmínky zacházení s majetkem školy**

- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook, modem...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

## **Vnitřní řád školní jídelny**

- Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem (kromě období uzavření celé školy).
- Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole.
- Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje v době 11:15h – 11:40h.

Tento dodatek nabývá účinnosti dnem schválení Školskou radou 15. 10. 2020