



# Školní řád, Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Vypracovaly:	Mgr. Klaudie Mašterová, ředitelka školy Mgr. Lenka Dejlová, zástupkyně ředitelky školy
Schválil:	Mgr. Klaudie Mašterová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2023
Směrnice nabývá účinnosti od:	1. 9. 2023
Školská rada schválila dne:	29. 8. 2023

Školní řád je zpracován na základě zákona č.561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon) a příslušných prováděcích předpisů.

## I. Obecná ustanovení

- Školní řád stanoví práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými ve výchovně vzdělávacím procesu, upravuje chování žáků, docházku do školy, zacházení se školním majetkem, ochranu zdraví a plnění dalších pravidel vnitřního režimu školy. Součástí školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- Škola při vzdělávání a při poskytování školských služeb zohledňuje fyziologické potřeby žáků, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj, snaží se předcházet vzniku sociálně patologických jevů.
- Základní škola poskytuje základní vzdělání. Zabezpečuje rozumovou výchovu na základě vědeckého poznání, v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie, poskytuje mravní, estetickou, pracovní, zdravotní a ekologickou výchovu.
- Výchovně vzdělávací proces vychází ze školního vzdělávacího programu s motivačním názvem „Škola pro všechny“.
- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.
- Školní řád je schválen pedagogickou radou a Školskou radou při ZŠ Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace. Jsou s ním seznámeni žáci na třídnické hodině.

## II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

### A. Práva žáků

- Žákovi jsou zaručena všechna práva stanovená Úmluvou o právech dítěte.
- Žák má právo na vzdělávání a školské služby. Má právo na informace o výsledcích svého vzdělávání.
- Žáci, kteří dovršili zákonem stanovenou věkovou hranici, mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, což se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace

- d) Žák má právo na vyjádření svého názoru v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání. Ke svým vyjádřením může použít schránku důvěry.
- e) Pokud se žák ocitne v obtížné situaci, má právo na poradenskou pomoc školy. Má právo obrátit se na ředitelku školy, její zástupkyni, třídního učitele, výchovného poradce nebo na jiné pedagogické, popř. nepedagogické pracovníky školy.
- f) Žák má právo volit a být volen do žákovské samosprávy, příp. dalších žákovských organizací (školní parlament) a jejich prostřednictvím se podílet na chodu školy.
- g) Žák má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou.

## **B. Povinnosti žáků**

- a) Žák je povinen dodržovat školní řád, řády odborných učeben, řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- b) Žák se aktivně účastní vyučování a nenarušuje je. Žák je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- c) V souladu s novelou školského zákona (vyhláška č. 349/2020 Sb.) je žák povinen vzdělávat se distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti žáků školách.
- d) Žák je povinen dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- e) Žák je povinen chovat se v rámci společenských norem – dodržuje společenská pravidla chování, vůči dospělým i spolužákům vystupuje zdvořile a ohleduplně. Vyvaruje se jakéhokoli hrubého slovního jednání nebo fyzických útoků na ostatní žáky.
- f) Žák se připravuje řádně na vyučování, je povinen mít v pořádku všechny pomůcky potřebné na vyučování. Pokud připraven není, omlouvá se na počátku vyučovací hodiny učiteli. O přestávkách a při vyučování bez dovolení neopouští školní budovu nebo učebnu.
- g) Při vyučování se žák nezabývá pro výuku zbytečnými činnostmi, chová se tak, aby nenarušoval vzdělávání.
- h) Žáci mohou v areálu školy (včetně školní jídelny) používat mobilní telefony nebo mobilní zařízení pouze v odůvodněných případech, o nichž rozhodne pedagogický pracovník. Tato zařízení budou po celou dobu výuky vypnutá nebo nastavená v tichém režimu.
- i) Při akcích pořádaných školou vystupuje žák ukázněně, řídí se pokyny učitelů.
- j) V jídelně se žák řídí řádem jídelny a pokyny dozírajícího. Při jídle dodržuje pravidla kulturního stolování.
- k) Žák neubližuje sobě ani ostatním. Nepodporuje nesnášenlivost, šikanu, násilí, vandalismus a rasismus.

## **C. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

- a) Zákonní zástupci žáků mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, což se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.
- b) Zákonný zástupce žáka má právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a na poradenskou pomoc školy. Informace škola poskytuje zejména prostřednictvím elektronické žákovské knížky, žákovského záznamníku, třídních schůzek, event. individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví. Škola umožňuje zákonným zástupcům získat přístup k elektronické žákovské knížce prostřednictvím počítače umístěného ve vestibulu budovy, v níž sídlí ředitelství školy. Na stejném počítači je možné se rovněž seznámit se školními vzdělávacími programy.
- c) Zákonný zástupce žáka má právo na vyjádření názoru týkajícího se podstatných záležitostí vzdělávání a jeho vyjádření je věnována pozornost.
- d) Zákonný zástupce má právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace

- e) Zákonný zástupce žáka má právo volit a být volen do školské rady.
- f) Zákonný zástupce žáka je povinen zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy. V případě žakovy nepřítomnosti je povinen zajistit jeho řádnou a včasnou omluvu v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- g) Zákonný zástupce žáka je povinen na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- h) Zákonný zástupce žáka je povinen oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 a 3 zákona č.561/2004Sb. (školský zákon) a další údaje (např. zdravotní obtíže), které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (především adresa, telefon).

#### **D. Pravidla vzájemných vztahů žáků, pracovníků školy a zákonných zástupců žáků**

- a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- b) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- c) Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví v souladu s pravidly společenského chování.
- d) Ze strany zákonných zástupců, bývalých žáků či jiných návštěv je nepřijatelné jakýmkoliv způsobem narušovat průběh vyučovacích hodin.
- e) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
- f) Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.
- g) Právní předpisy týkající se školské problematiky, vnitřní normy školy, výroční zprávy, Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání, školní vzdělávací programy, zprávy a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v kanceláři ředitelky školy a žáci, jejich zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitelky školy nebo její zástupkyně.

### **III. Provoz a vnitřní režim školy**

- a) Organizace prezenčního vyučování se řídí rozvrhem hodin. Vstup do školní budovy je umožněn od 7,40 h, vyučování začíná v 8,00 h, jedna vyučovací hodina trvá 45 minut, přestávky jsou desetiminutové (přestávka po 2. vyuč. hodině trvá 20 minut). Polední přestávka před odpoledním vyučováním trvá 30 minut.
- b) Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat těmito způsoby:
  - on - line výuka - prostřednictvím komunikační platformy Google Classroom a školního informačního systému Škola on – line
  - off – line výuka: samostudiem, plněním úkolů z učebnic, pracovních sešitů, pracovních listů, projektových nebo praktických činností; zadávání může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech osobně.

Žáci (popř. zákonní zástupci) mají v případě potřeby možnost si vyzvedávat v hlavním vestibulu školy (vchod proti Policii ČR) studijní materiály a úkoly, které budou ve stanovené dny doplňovány do úložných boxů. Vestibul bude přístupný v pracovní dny od 8. 00 do 15, 00 hodin.



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace

Škola bude informace předávat rodičům max. 2 x týdně, koncentrovaně, v pravidelných intervalech, s dostatečným předstihem, pouze ve všední dny od 8, 00 do 16, 00 hodin. Škola bude na zprávy rodičů odpovídat max. do 2 pracovních dnů. Pokud zákonný zástupce nemá potřebné vybavení či přístup k internetu, zvolí učitel alternativní způsob komunikace.

- c) Pro způsob smíšené výuky (jedna skupina se vzdělává prezenčně, druhá skupina se vzdělává distančně) se upraví rozvrh tak, aby se prioritní vzdělávací oblasti spojily do tematických bloků a střídání odlišných předmětů po 45 minutách nekomplikovalo organizaci smíšené výuky. Pro část třídy vzdělávanou na dálku bude prioritou zařazování českého a cizího jazyka, matematiky, přírodovědných a společensko-vědních témat a „výchovy“ budou řešeny formou tipů a inspirace pro volnočasové aktivity.
- d) Školní družina je v provozu s výjimkou školních prázdnin od 6,00 do 7,45 h a od 11,40 do 16,00 h.
- e) Po zvonění oznamujícím začátek hodiny jsou všichni žáci ve svých třídách, na svých místech a mají připraveny všechny pomůcky. Nepřijde-li vyučující do 5 minut, jsou žáci povinni tuto skutečnost oznámit kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi.
- f) Přestávky tráví žáci v učebně nebo na přilehlé chodbě. Z bezpečnostních důvodů se žáci nezdržují na schodištích, odlehlých chodbách a v koridoru spojujícím školní budovy. Do odborných pracoven se žáci přemísťují po krátkém zvonění (1 minutu před začátkem vyučovací hodiny), popřípadě podle pokynů učitele. Během přestávek musí být velká okna ve třídách uzavřená.
- g) Do tělocvičen vstupují žáci v čisté sportovní obuvi (nejedná se o obuv, v níž žák přišel do školy).
- h) O nepřítomnosti žáka ve škole ze zdravotních důvodů musí být třídní učitel informován nejpozději do 3 dnů (telefonicky v kanceláři školy nebo prostřednictvím školního informačního systému). Pokud se tak nestane, jsou hodiny pokládány za neomluvené.

Pokud zákonní zástupci potřebují uvolnit žáka v průběhu vyučování (včetně odpoledního), písemně o to předem požádají třídního učitele. V případě nečekané události zákonný zástupce informuje telefonicky nebo prostřednictvím školního informačního systému třídního učitele o nepřítomnosti žáka na odpoledním vyučování před jeho zahájením. Pokud se tak nestane, jsou hodiny pokládány za neomluvené.

- i) Každá nepřítomnost žáka ve škole je omlouvána zákonným zástupcem jedním z níže uvedených způsobů:

- ✓ v žákovském záznamníku nejpozději do 3 dnů od ukončení absence
- ✓ prostřednictvím školního informačního systému (z menu: komunikace - zprávy – omluvenka) nejpozději do 3 dnů od ukončení absence

V případě, že byla absence na celé období omluvena zákonným zástupcem prostřednictvím školního informačního systému z menu: komunikace – zprávy – omluvenka předem nebo v průběhu žákovy nepřítomnosti, nebude TU vyžadovat omluvenku po návratu žáka do školy.

V případě, že TU omluvenku za výše uvedených podmínek neobdrží, budou hodiny pokládány za neomluvené.

- j) Žáka uvolňuje z důvodů předem známých zákonným zástupcům na dobu do 5 dnů třídní učitel, na více dnů ředitelka školy. Děje se tak na základě předem podané písemné žádosti zákonných zástupců. Ve výjimečných případech lze nepřítomnost žáka oznámit telefonicky v kanceláři školy v první den uvolnění. Pokud se tak nestane, jsou hodiny pokládány za neomluvené. Žák je povinen si zameškané učivo doplnit.
- k) Absence žáka v případě vzdělávání distančním způsobem bude posuzována podle zapojení do vzdělávání a plnění výstupů. Při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí stejná pravidla jako pro prezenční vzdělávání.



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace

- l) Škola odpovídá za žáky po dobu danou vyučováním. V době mimo vyučování se žáci nezdržují v prostoru školní budovy ani v prostoru areálu školy. Ve volném čase před odpoledním vyučováním může žák pobývat v hale školy, kde bude zajištěn dohled.
- m) Zkrácení výuky, popřípadě jiné změny rozvrhu jsou zákonným zástupcům neprodleně oznámeny prostřednictvím kalendáře ve školním informačním systému, žákům prvního stupně navíc prostřednictvím oznámení v žákovském záznamníku. U žáků prvního stupně škola vyžaduje od zákonných zástupců zpětnou vazbu – podpis oznámení v žákovském záznamníku. V případě absence podpisu v ŽZ bude nad žákem zajištěn dohled do konce výuky stanovené oficiálním rozvrhem. U žáků druhého stupně zpětnou vazbu škola nepožaduje, oznámení prostřednictvím kalendáře ve školním informačním systému považuje za dostatečné.
- n) Ředitelka školy uvolní žáka z předmětu tělesná výchova na základě písemné žádosti zák. zástupce podložené písemným doporučením praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

### **Režim při akcích mimo školu**

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školu zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je k tomu písemně pověřen ředitelkou školy.
- b) Zařazení a délku přestávek stanoví pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ.
- d) Při akcích konaných mimo školu zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu 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 stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovského záznamníku nebo jinou písemnou formou.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející pedagogický pracovník žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, 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.
- f) Součástí vzdělávání je také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity, jako lyžařský výcvik, bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
- g) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Organizování školních výletů, exkurzí, plavání a lyžařského výcviku se řídí zvláštním pokynem vydaným ředitelkou školy.

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

- a) Žáci jsou povinni chránit zdraví své i svých spolužáků, dodržovat hygienické zásady, chovat se ohleduplně, dodržovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Jsou slušní ke všem spolužákům, pracovníkům školy i návštěvníkům školy.



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace

- b) Žákům je zakázáno do školy a na akce organizované školou nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz (např. zbraně, včetně nožů a bojových pomůcek, pyrotechniku, a rovněž tyto věci používat.
- c) Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole používat, propagovat, přechovávat a distribuovat zdraví škodlivé a návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- d) Žákům je zakázáno do školy a na akce organizované školou nošení věcí ohrožujících mravnost a jejich propagace.
- e) Žákům je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, elektroinstalací, elektrickými spotřebiči bez dozoru pedagogického pracovníka. Při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoli zaměstnance školy.
- f) Žáci nenesí do školy cenné věci a takové, které nesouvisí s výukou. Škola nenesou odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů. Žákům není povoleno v celém prostoru školy a při všech akcích pořádaných školou pořizovat jakýkoli záznam na mobilní telefon či jinou záznamovou techniku bez povolení vyučujícího. Pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření takové nahrávky je považováno za závažné porušení školního řádu.
- g) V odborných pracovnách, tělocvičnách, dílně a cvičné kuchyni se žáci řídí příslušnými řády.
- h) Žáci šetří vodou a elektrickým proudem.
- i) Po dobu vyučování ani o přestávce neopouštějí žáci školní budovu. Porušení zákazu je považováno za závažné porušení školního řádu.
- j) Každý úraz, nevolnost nebo vznik škody žák nebo svědek ihned oznamuje dozírajícímu nebo třídnímu učiteli.
- k) Žáci se při účasti na akcích pořádaných mimo školu (např. exkurze, výlet, škola v přírodě, lyžařský výcvik, výuka plavání apod.) řídí předpisy a pokyny vydanými pro dané akce. Svévolný odchod z akce je považován za závažné porušení školního řádu.
- l) Závažné porušení školního řádu (např. neomluvená absence, šikana, užití návykových látek apod.) bude oznámeno nejen zákonným zástupcům žáka, ale i OSPODu a Policii ČR.
- m) Jsou zakázány projevy šikanování, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, projevy kyberšikany a jakékoliv další jednání, které může způsobit psychickou nebo fyzickou újmu. Porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení školního řádu.
- n) Při výskytu takového jednání nebo při výskytu vandalismu jsou žáci povinni informovat třídního učitele nebo vedení školy.
- o) Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv a svobod nebo k rasové nesnášenlivosti.
- p) Žákům je zakázáno hrát o peníze nebo cenné věci.
- q) Žák má právo žádat vedení školy o řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy.
- r) Pravomoc vpouštět do budovy školy cizí osoby mají pouze pedagogičtí pracovníci a samostatná administrativní pracovníci. Tito ověří účel návštěvy. Žákům je zakázáno vpouštět do školní budovy jakékoliv osoby.

## V. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- a) Žáci udržují ve třídách, odborných pracovnách, v budově školy i v jejím okolí čistotu a pořádek. Pečují o zařízení školy, s učebnicemi, školními potřebami a pomůckami zacházejí šetrně a nepoškozuji je. Nepoškozuji majetek spolužáků. Poškození a ztráty neprodleně hlásí v kanceláři školy. Při škodě způsobené úmyslně nebo nedbalostí jsou žáci povinni prostřednictvím zákonného zástupce zajistit opravu, případně finanční úhradu.



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace

- b) Žák má právo bezplatně používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Je však povinen řídit se pokyny pedagogických pracovníků nebo jiných oprávněných osob.
- c) V případě distanční výuky škola zapůjčí žákovi ICT techniku na základě smlouvy o výpůjčce sepsané se zákonným zástupcem.
- d) Žákům je zakázána svévolná manipulace s PC. Je zakázáno spouštět www stránky, které svým obsahem ohrožují mravní vývoj dětí (násilí, pornografie).

## VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)

Pravidla hodnocení žáků vycházejí ze Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a z vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a jsou nedílnou součástí školního řádu.

### 1. Zásady hodnocení a klasifikace průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou

- 1.1. Stupně hodnocení v případě použití klasifikace
- 1.2. Zásady pro hodnocení a klasifikaci
- 1.3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
- 1.4. Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech

### 2. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- 2.1. Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace
- 2.2. Výchovná opatření
- 2.3. Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření

### 3. Hodnocení žáků na vysvědčení

- 3.1. Celkové hodnocení prospěchu
- 3.2. Postup do vyššího ročníku

### 4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

### 5. Zásady pro používání slovního hodnocení

- 5.1. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení
- 5.2. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

### 6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

### 7. Komisionální a opravné zkoušky

### 8. Způsoby a pravidla hodnocení při vzdělávání žáků distančním způsobem

### 9. Další ustanovení

## 1. Zásady hodnocení a klasifikace průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou

### 1.1. Stupně hodnocení v případě použití klasifikace

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

### 1.2. Zásady pro hodnocení a klasifikaci

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- jednoznačné
- srozumitelné



- srovnatelné s předem stanovenými kritérii

- věcné

- všestranné

*Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.*

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.

**Při hodnocení a klasifikaci bude pedagogický pracovník školy v souladu s výše uvedenou citací dodržovat tyto zásady:**

- a) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- b) Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodnit a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- c) Kontrolní písemné práce a další druhy rozsáhlejších zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nenahromadily v určitých obdobích. Termín prokonzultuje s třídním učitelem, koordinaci zajišťuje třídní učitel. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- d) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci, a to průkazným způsobem tak, aby mohl doložit správnost klasifikace i způsob získání známky a kdykoliv informovat zákonné zástupce žáka, vedení školy a třídního učitele.
- e) Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace.
- f) V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení, pokud negativní hodnocení žáka není způsobeno dlouhodobým nebo opakovaným neplněním základních školních povinností.
- g) Učitel bere při hodnocení zřetel na zaměření a cíle skupin předmětů s převahou teoretického zaměření, předmětů s převahou praktických činností a předmětů s převahou výchovného a uměleckého zaměření.
- h) Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- i) Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení jsou povinni provádět rovněž zastupující učitelé, pokud v dané třídě a předmětu odučí více než dvě po sobě následující vyučovací hodiny nebo zastupují v dané třídě a předmětu pravidelně po dobu delší než jeden týden.
- j) Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě učí příslušný předmět, nebo zastupující učitel, kterého pověří zástupkyně ředitelky.
- k) Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím plánem. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.
- l) Vyučuje-li předmět více učitelů, hodnocení projednají a provedou všichni tito učitelé.
- m) Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- n) Celkové hodnocení za klasifikační období se určuje na základě aritmetického průměru vypočítaného z dílčích hodnocení (značek), přičemž každé dílčí hodnocení může mít různou váhu (od 0,25 do 1,00).
- o) Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.
- p) Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel projednají učitelé s ředitelkou školy nebo se zástupkyní ředitelky, popřípadě je přednesou na pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo při řešení k nebezpečí z prodlení.





Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace

- q) Případné zaostávání žáků v učení a problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají na pedagogické radě. Třídní učitel sdělí výsledky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka i žákovi.

### 1.3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:
- soustavným sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování
  - různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné)
  - analýzou výsledků aktivit žáků
  - konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, popřípadě pracovníky speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny
- b) Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.  
Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno v kolektivu třídy. Ve výjimečných případech (nemožnost fyzické přítomnosti žáka ve škole) a na žádost zákonného zástupce je individuální přezkoušení po dohodě s vyučujícím daného předmětu možné on-line v domácím prostředí.
- c) Další podmínky pro získávání podkladů
- při získávání podkladů pro klasifikaci jsou využívány tyto základní formy:
    - ústní zkoušení
    - písemné zkoušení a testy
    - povinné písemné práce
    - zadávání praktických úkolů
    - grafický a estetický projev
    - zadávání úkolů a samostatné práce při získávání a zpracování informací
  - během získávání podkladů pro klasifikaci musí učitel brát zřetel na okamžitý zdravotní a psychický stav dítěte a na prokázané speciální vzdělávací potřeby
  - zásady pro ústní zkoušení
    - rozsah a délka ústního zkoušení musí odpovídat věku a individuálním zvláštnostem žáka
    - ústní zkoušení nesmí zabírat převážnou část vyučovací hodiny a nesmí být na úkor efektivnosti vyučovací hodiny
  - zásady pro písemné zkoušení
    - písemné zkoušení, pro jehož vypracování potřebuje průměrný žák dobu delší než 20 minut, je přípustné pouze v českém jazyce a matematice, a to maximálně v délce 45 minut
    - u ostatních předmětů s převahou teoretického zaměření nesmí tato doba přesáhnout hranici 20 minut
    - u předmětů s převahou praktického zaměření může být písemné přezkoušení využito pouze ve výjimečném případě, a to v takovém rozsahu, aby k jeho vypracování stačila průměrnému žákovi doba 10 minut
    - výše uvedené časové limity se netýkají testů zadávaných v rámci kontrolní činnosti vedením školy
    - žáci mohou v jednom dni absolvovat pouze jedno písemné přezkoušení v rozsahu delším než 20 minut



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace

- všechna písemná přezkoušení v rozsahu delším než 20 minut musí být nejpozději předcházející vyučovací hodinu žákům oznámena a zapsána tužkou do třídní knihy
- na I. stupni jsou nepřipustné v matematice a českém jazyce opakovací prověrky v rozsahu delším než 25 minut a v ostatních předmětech v rozsahu delším než 15 minut
- od 4. do 9. ročníku 5 dílčích písemných prací z českého jazyka a matematiky (úvodní, 1. čtvrtletní, pololetní, 3. čtvrtletní a závěrečná)
- vyučující je povinen provést v každé třídě celkové vyhodnocení
- celkové vyhodnocení bude obsahovat zadání, přehled nejčastějších chyb, bodové hodnocení a jeho převedení na klasifikaci
- povinné písemné práce včetně celkového vyhodnocení se archivují za 1. pololetí do konce února, za 2. pololetí do konce srpna příslušného školního roku
- ostatní písemná přezkoušení a grafické projevy budou předány žákům v den zápisu známky do elektronické žákovské knížky

Podrobnosti k hodnocení v jednotlivých předmětech viz příloha č. 1:  
Kritéria pro hodnocení výsledků vzdělávání

#### **1.4. Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech**

**Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:**

- úroveň dosažených výsledků vzdělávání
- píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení, kvalita a rozsah
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- schopnost nalézt, třídít a interpretovat informace
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost a originalita
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- osvojení účinných metod samostatného studia
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat

#### **Klasifikační stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje svoji práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostudia.

#### **Klasifikační stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy 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, někdy originalita. Jeho 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. Při práci s informacemi má



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace  
drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

### **Klasifikační stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich získávání a třídění, tak zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu a pomoc.

### **Klasifikační stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení 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. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho písemný a ústní 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. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

### **Klasifikační stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti a dovednosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Nedovede pracovat s informacemi, má problémy s jejich vyhledáváním. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu.

Zákonní zástupci jsou informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka prostřednictvím:

- a) elektronické žákovské knížky,
- b) souborem motivačních prvků,
- c) třídních schůzek,
- d) konzultací,
- e) osobního jednání s učitelem, které si předem dohodnou.

## **2. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou**



## **2.1. Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace a výchovná opatření**

### **stupeň 1 - velmi dobré**

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole i na veřejnosti. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům.

### **stupeň 2 – uspokojivé**

Žák se dopustil závažného porušení školního řádu nebo se dopouští opakovaně méně závažných porušení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole i na veřejnosti. Mezi méně závažná porušení školního řádu patří i neplnění si základních školních povinností. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **stupeň 3 – neuspokojivé**

Žák se dopouští závažných porušení školního řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitelka školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

## **2.2. Výchovná opatření**

V průběhu roku mohou být žákům udělována nebo ukládána různá výchovná opatření:

- pochvaly (pochvala, písemná pochvala třídního učitele nebo ředitelky školy) a jiná ocenění (diplom nebo věcná odměna)
- opatření k posílení kázně (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitelky školy)

### **Pochvaly**

- a) Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do elektronické žákovské knížky.
- b) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění (pochvalný list) za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci.
- c) Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci.
- d) Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

### **Opatření k posílení kázně**

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

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitelky školy



Opatření zpravidla předchází před snížením známky z chování.

a) **Napomenutí třídního učitele**

Napomenutí ukládá třídní učitel. O uložení napomenutí informuje vedení školy na pedagogické radě.

b) **Důtka třídního učitele**

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel po předchozím projednání s ředitelkou školy a s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po porušení školního řádu. V případě, že před uložení důtky nepředcházelo uložení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné porušení školního řádu, je třídní učitel povinen uložení důtky osobně projednat s rodiči.

c) **Důtka ředitelky školy**

Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy na základě návrhu třídního učitele po projednání s ostatními vyučujícími na pedagogické radě. V případě, že před uložení důtky nepředcházelo uložení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné porušení školního řádu, je třídní učitel povinen uložení důtky osobně projednat s rodiči.

*O uložení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do elektronické evidence školy, a to neprodleně po jejich uložení. Zákonným zástupcům je opatření oznámeno prostřednictvím zápisu v žákovské knížce. Zákonný zástupce pomocí tlačítka PODEPSAT stvrdí, že byl s uloženým opatřením seznámen.*

### **2.3. Zásady pro hodnocení chování a ukládání výchovných opatření**

**Při návrhu uložení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:**

- a) K závažnosti porušení školního řádu.
- b) K četnosti a opakování porušení školního řádu.
- c) K hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky.
- d) K tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uloženo některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování.
- e) K charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka.
- f) Za jedno porušení školního řádu se ukládá žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.
- g) Třídní učitelé jsou povinni včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k uložení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.
- h) Učitelé jsou povinni včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k uložení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

Podrobnosti k uložení výchovných opatření viz příloha č. 2:  
Kritéria pro hodnocení porušení školního řádu.

## **3. Hodnocení žáků na vysvědčení**

### **3.1. Celkové hodnocení prospěchu**

Celkový prospěch žáka na konci prvního a druhého pololetí:

- **prospěl s vyznamenáním**  
Žák je hodnocen stupněm *prospěl s vyznamenáním*, není-li v žádném povinném i volitelném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z povinných a volitelných předmětů nepřesáhne hodnotu 1,5 a jeho chování je velmi dobré.
- **prospěl**



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace

Žák je hodnocen stupněm *prospěl*, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm nedostatečný.

- **neprospěl**

Žák je hodnocen stupněm *neprospěl*, je-li v některém povinném nebo volitelném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.

- **nehodnocen**

- Nelze-li žáka pro závažné důvody klasifikovat na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín pro hodnocení nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li ani pak možná klasifikace, není žák za 1. pololetí hodnocen. Důvodem pro odklad klasifikace může být i zameškání více než 1/3 počtu vyučovacích hodin v předmětu u žáků. Jedná se zejména o žáky, jejichž absence není kompenzována snahou zameškané učivo si doplnit a s učiteli na plnění a hodnocení výstupů ze vzdělávání nespolupracují.
- Nelze-li žáka pro stejné důvody klasifikovat na konci 2. pololetí, určí mu ředitelka školy náhradní termín nejpozději do 30.9. Do té doby žák podmíněně navštěvuje vyšší ročník. Nemůže-li být však klasifikován ani v náhradním termínu, nebo získá nedostatečnou, opakuje ročník.
- Pokud má žák. zástupce žáka výhrady ke správnosti klasifikace, může do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení podat ředitelce školy písemnou žádost o přezkoumání výsledků hodnocení. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení, které musí proběhnout do 14 dnů od doručení žádosti nebo podle dohody s rodiči. V případě přezkoušení o výsledku klasifikace rozhoduje tříčlenná komise.
- Žákovi 9. ročníku a tomu z jiného ročníku, který na daném stupni neopakoval ročník a který byl na konci školního roku hodnocen nejvýše ze dvou předmětů stupněm nedostatečný, je umožněno vykonat do 31. 8. opravnou zkoušku. Tato zkouška je komisionální. Pokud žák v opravné zkoušce neuspěje nebo se k ní nedostaví, neprospěl.

### 3.2. Postup do vyššího ročníku

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 z 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.

## 4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení.
- b) Pedagog vede žáka v dovednostech hodnotit sám sebe ve smyslu zdravého sociálního a psychického rozvoje.
- c) Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- d) Žák má právo na své sebehodnocení (hodnotí svůj posun, nedostatky, hledá a navrhuje cesty ke svému dalšímu posunu).

## 5. Zásady pro používání slovního hodnocení

### 5.1. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace (dále jen „slovní hodnocení“)

- a) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterou dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace  
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.

- b) Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka
- c) O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce.

### **5.2. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**

- a) Žák, který je slovně hodnocen z jednoho nebo více předmětů, a to bez kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl nebo neprospěl.
- b) Žák, u kterého je využita kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl s vyznamenáním, prospěl nebo neprospěl.
- c) Žák, který je na konci prvního nebo druhého pololetí hodnocen neprospěl, musí mít toto hodnocení zdůvodněno ve slovním hodnocení daného předmětu.

### **6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- a) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází z respektování jeho speciálních vzdělávacích potřeb a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se SVP žáka projevují.
- b) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci kladou důraz na motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení.
- c) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- d) Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka doporučené ŠPZ.

### **7. Komisionální a opravné zkoušky**

- a) Komisionální přezkoušení žáka se koná v těchto případech:
  - na základě žádosti zákonného zástupce o přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení při individuálním vzdělávání
  - na základě žádosti zákonného zástupce o přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
  - při plnění povinné školní docházky v zahraničí
  - opravné zkoušky na konci druhého pololetí
  - v případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace

- b) Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- c) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel,
  - 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 Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- d) Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- e) Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Žák obdrží vysvědčení.
- f) Z přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Součástí protokolu je obsah přezkoušení a písemné plnění úkolů žáka, zadaných v průběhu přezkoušení.
- g) 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 tak, aby k přezkoušení došlo v nejkratším možném termínu.
- h) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy na základě návrhu vyučujícího daného předmětu, a to v souladu se školním vzdělávacím programem.
- i) Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může v případě individuálního vzdělávání do 8 dnů a v ostatních případech základního vzdělávání do 3 dnů písemně požádat o přezkoušení žáka.
- j) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

## 8. Způsoby a pravidla hodnocení při vzdělávání žáků distančním způsobem

V případě distanční výuky budou hodnoceny práce zadávané během tohoto období prostřednictvím Google Classroom, aktivita během online vyučování, v případě nedostupnosti online prostředí pro žáka budou hodnoceny odevzdané písemné úkoly. Škola bude využívat kromě běžných způsobů hodnocení **slovní hodnocení s formativní zpětnou vazbou a sebehodnocení žáků.**

## 9. Další ustanovení

1) Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“).

Zkouška se koná:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis,





Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace  
stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

2) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka ředitelce zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitelka zkoušející školy žákovi vysvědčení.

3) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka ředitelce kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelkou kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka kmenové školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

4) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

5) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

6) Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Žáci mohou být hodnoceni na vysvědčení slovně. Pokud by žák nebyl hodnocen na konci školního roku z důvodu nedostatku podkladů pro hodnocení, musel by ročník opakovat.

Příloha č. 1

## **Kritéria pro hodnocení výsledků vzdělávání**

### I. stupeň

#### Český jazyk

- pravopisná cvičení – min. 4 měsíčně (netýká se 1. ročníku)
- diktáty – min. 2 měsíčně
- prověřovací práce
- 4 čtvrtletní písemné práce ročně (4. a 5. ročník)
- slohová cvičení
- čtení, práce s textem
- vítané činnosti nad rámec povinností- referát, prezentace, čtenářský deník, pomůcky, apod.

#### Matematika

- prověřovací práce
- 4 písemné práce ročně (4. a 5. ročník)
- geometrie – min. 2 známky za pololetí
- vítané činnosti nad rámec povinností - prezentace, pomůcky, apod.



### **Naukové předměty**

- min. 5 známek za pololetí
- aktivita
- vítané činnosti nad rámec povinností- referát, prezentace, pomůcky, apod.

### **Výchovy**

- min. 5 známek za pololetí
- kladný přístup, pečlivost, snaha
- vítané činnosti nad rámec povinností- referát, prezentace, pomůcky, apod.

### **Anglický jazyk**

#### 1. a 2. třída

- motivační hodnocení – zájem o předmět, práce při hodině, domácí příprava

#### 3. třída

- 1 velký test za pololetí
- 2 testy na slovíčka za pololetí
- 1x ústní zkoušení – konverzace za pololetí
- práce při hodině, aktivita

#### 4. a 5. třída

- 2 velké testy za pololetí
- 3 testy na slovíčka (ústní nebo písemné) za pololetí
- 1x ústní zkoušení – konverzace za pololetí
- 1x čtení
- práce při hodině, aktivita

## **II. stupeň**

### **Český jazyk**

- 4 čtvrtletní písemné práce ročně
- 1 kontrolní diktát měsíčně
- průběžně pravopisná cvičení, jazykové rozborů
- 2 slohové práce za pololetí
- mluvní cvičení, práce s literární ukázkou, recitace básně, opakovací testy
- čtenářský deník (dobrovolně)
- referáty, prezentace, další aktivity (soutěže, křížovky)

### **Cizí jazyk**

- 2 velké testy / pololetí
- 3 testy na slovíčka (ústní nebo písemné) / pololetí
- 1x hodnocení konverzace, prezentace, čtení (praktická cvičení)
- práce při hodině, aktivita, práce ve skupině



## **Matematika**

- 4 čtvrtletní písemné práce ročně
- 6 kontrolních prací za pololetí
- ústní zkoušení
- práce v hodině, aktivita, práce ve skupině

## **Výpočetní technika, Informatika**

minimálně 5 známek za pololetí

- práce v hodině, aktivita

## **Dějepis**

minimálně 5 známek za pololetí

- opakovací test
- ústní zkoušení
- kratší písemná opakování
- práce v hodině, aktivita

## **Občanská výchova**

minimálně 4 známky za pololetí

- písemné opakovací testy
- zpracování problémového úkolu ve skupině
- zpracování problémového úkolu samostatně
- aktuality z dění ve světě i doma
- práce v hodině, aktivita

## **Fyzika**

minimálně 5 známek za pololetí

- písemné zkoušení
- aktivita při hodině
- aktivní účast při praktických cvičeních
- samostatná práce (vyhledávání informací, práce s PC, referát)
- ústní zkoušení



## **Chemie**

minimálně 5 známek za pololetí

- písemné zkoušení
- ústní zkoušení
- aktivita při skupinové činnosti
- aktivní účast při laboratorních pracích
- samostatná práce (vyhledávání informací, referát)

## **Přírodopis**

minimálně 5 známek za pololetí

- testy, ústní zkoušení
- práce v hodině, aktivita, práce ve skupině
- laboratorní práce
- referáty k učivu, prezentace

## **Zeměpis**

minimálně 5 známek za pololetí

- testy, ústní zkoušení
- práce v hodině, aktivita, práce ve skupině
- referáty k učivu, prezentace

## **Hudební výchova**

minimálně 5 známek za pololetí

- práce v hodině, aktivita, zapojování do jednotlivých činností
- podíl na příznivé atmosféře hodiny
- dodržování termínů při zpracovávání zadaných samostatných úkolů – referátů

## **Výtvarná výchova**

minimálně 5 známek za pololetí

- práce v hodině, aktivita
- snaha, pečlivost
- kreativita, samostatnost



### **Etická výchova**

minimálně 4 známky za pololetí

- práce v hodině, aktivita
- kreativita, samostatnost

### **Tělesná výchova**

minimálně 5 známek za pololetí

- individuální možnosti a schopnosti žáků
- výkonnostní omezení ze zdravotních důvodů (zpráva ošetřujícího lékaře)
- aktuální zdravotní stav žáka
- aktivní účast
- motorické testy
- znalosti z teorie tělesné výchovy

### **Pracovní činnosti**

minimálně 5 známek za pololetí

- práce v hodině, aktivita, samostatnost
- zájem o předmět, snaha, pečlivost
- estetika výsledného produktu

### **Pracovní činnosti – Svět práce**

minimálně 5 známek za pololetí

- práce v hodinách, schopnost diskuse a skupinové práce
- podíl na příznivé atmosféře hodiny
- schopnost samostatného vyhledávání a zjišťování informací
- dodržování termínů při zpracovávání zadaných samostatných úkolů

Příloha č. 2

### **Kritéria pro hodnocení přestupků proti školnímu řádu**

Napomenutí třídního učitele (NTU)

- drobné přestupky proti školnímu řádu
- opakované zapomínání učebních pomůcek (domácích úkolů)
- narušování výuky
- neplnění pokynů pracovníků školy
- neukázněné chování o přestávkách
- opakované pozdní příchody na vyučování

Důtka třídního učitele (DTU)



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace

- opakované přestupky proti školnímu řádu, za které bylo uděleno NTU
- závažnější přestupky proti školnímu řádu
- ubližování spolužákům
- vulgární vyjadřování vůči spolužákům
- neomluvené hodiny

Důtka ředitelky školy ( DŘŠ)

- opakované přestupky proti školnímu řádu, za které byla udělena DTU
- závažné přestupky proti školnímu řádu ohrožující bezpečnost a zdraví
- poškozování školního majetku
- lhaní, drobné krádeže
- drzé chování vůči dospělým
- neuposlechnutí příkazů učitele
- podvody v žákovské knížce
- neomluvené hodiny

Druhý stupeň – chování uspokojivé

- pokud byl žák hodnocen v I. a III. čtvrtletí DŘŠ a nenastalo zlepšení, přestupky pokračují - hodnotit tímto stupněm v I. a II. pololetí
- fyzické napadání spolužáků, šikanování, projevy sadismu
- kouření ve škole, požívání alkoholických nápojů
- vulgární vyjadřování vůči dospělým
- opakované neomluvené hodiny - záškoláctví
- krádeže většího rozsahu
- porušení zákazu prohlížení počítačových programů a stránek, které neodpovídají věku žáků či zákonu (erotika, extremistické hnutí)

Třetí stupeň – chování neuspokojivé

- jako u II. stupně - pokud byl žák v I. a III. čtvrtletí hodnocen DŘŠ nebo za pololetí II. stupněm z chování
- opakované fyzické násilí, šikanování, projevy sadismu
- prostituce mladistvých (prokázána)
- velký počet neomluvených hodin
- opakované záškoláctví
- opakované vulgární vyjadřování vůči dospělým
- opakované porušení zákazu prohlížení počítačových programů a stránek, které neodpovídají věku žáků či zákonu (erotika, extremistické hnutí)
- požití alkoholických nápojů ve větším rozsahu

Při ukládání výchovných opatření za neomluvenou absenci se každý případ posuzuje individuálně.



Základní škola Nejdek, náměstí Karla IV., příspěvková organizace