



## Základní škola a mateřská škola, Mžany, okres Hradec Králové se sídlem Mžany 62, 503 15 Nechanice

www.zsmzany.cz • E-mail: info@zsmzany.cz • tel.: 498 773 923 • IDS: rubpe26

Základní škola a mateřská škola, Mžany, okres Hradec Králové	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
Č.j.: 70/2018	Spisový znak: A. 1. / Skartační znak: A10
Vypracoval:	Mgr. Tomáš Zahradníček, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Tomáš Zahradníček, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2018
Směrnice nabývá platnosti dne:	3. 9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti dne:	3. 9. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### Změny:

Číslo:	Datum:	Úprava	Účinnost:	Změny provedl:
1.	29. 9. 2020	- distanční vzdělávání	29. 9. 2020	Mgr. Tomáš Zahradníček

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád vychází z platných právních předpisů, zejména z Úmluvy o právech dítěte, ze školského zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 48/2005 Sb., z Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělání a školního vzdělávacího programu ZŠ Mžany, z metodických pokynů MŠMT v aktuálním znění. Školní řád doplňují řady pro počítačovou pracovnu, tělocvičnu a školní zahradu.

### I. Preambule

Vzdělávání je založeno na zásadách:

- Rovného přístupu ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení.
- Zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce.
- Vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- Svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání.
- Zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod.
- Hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů stanovených zákonem a školním vzdělávacím programem.
- Partnerství rodiny a školy, otevřená komunikace a spolupráce, spoluodpovědnosti žáka za své vzdělávání.

## II. Pracovníci školy

Pravidla jednání v ZŠ Mžany vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

## III. Práva a povinnosti žáků

Žák má právo:

- Na vzdělání podle školského zákona, školního vzdělávacího programu, na účast ve výuce podle rozvrhu.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání. Svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Pedagogický tým věnuje těmto vyjádřením odpovídající pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jeho všestranný osobnostně sociální rozvoj. Na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví.
- Na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání.
- Znat kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení.
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na způsoby ověřování dosažených výsledků a hodnocení, které vycházejí z individuálních vzdělávacích potřeb.
- Na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času. Režim dne vychází ze základních fyziologických a psychických potřeb žáka. Během přestávek je možný volný pohyb po budově s respektem ke druhým.

Žák má povinnost:

- Aktivně se účastnit výuky dané školním vzdělávacím programem, jak prezenčně, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- Žák je spoluodpovědný za výsledky svého vzdělávání. Výuka probíhá na základě dialogu a vzájemného respektu. V případě, že se žák chová způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může škola přistoupit k organizačnímu opatření, které takovému chování zamezí – vzdělávání takového žáka pod zvláštním dohledem do vyřešení problému.
- Dodržovat ve škole a při školních akcích školní řád a dohodnutá pravidla chování, se kterými je seznámen.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Respektovat práva druhého. Je nepřípustné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv druhého.
- Respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti. Dodržovat zásady bezpečnosti a hygieny. Oznámit bezodkladně příslušnému pedagogickému pracovníkovi svůj úraz, pokud mu to zdravotní stav dovolí, a úraz jiného spolužáka, jehož byl svědkem, a spolupracovat při poskytnutí první pomoci a vyšetřování příčin úrazu. Hlásit dospělé osobě nález nebezpečného předmětu. Zakázány jsou takové hry, které jsou v rozporu s bezpečností žáků a nesplňují požadavky, kladené na hru jako na způsob zábavy a poučení.
- Dbát dobrého jména školy.
- Poskytnout pomoc spolužákům v rámci svých možností, případně oslovit pedagogické pracovníky školy, aby potřebnou pomoc zajistili.
- Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

#### **IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte formou konzultace po předchozí domluvě, telefonicky, písemně či emailem. Zákonný zástupce sleduje záznamy v žákovské knížce.
- Na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole.
- Na přítomnost ve vyučování po předchozí dohodě.
- Požádat o zdůvodněné uvolnění z výuky. Na jednu vyučovací hodinu uvolňuje žáka vyučující, do tří dnů třídní učitel, na více dní ředitel školy.
- Vznášet podněty a připomínky k práci školy.
- Volit, být voleni a spolupracovat se Školskou radou.
- V případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení). Komisionální přezkoušení se koná zpravidla nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka (vyhláška č. 48/2005 Sb.).
- Na základě doporučení školského poradenského zařízení požádat o slovní hodnocení na vysvědčení pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- Zajistit účast žáka na vyučování.
- Informovat školu o nepřítomnosti žáka ve vyučování a jejích důvodech do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními důvody, závažnými rodinnými důvody. Účast žáka na akcích školy pořádaných mimo budovu školy v době vyučování je povinná. V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě. Zákonný zástupce informuje o nepřítomnosti žáka třídního učitele prostřednictvím e-mailu, telefonu, osobně. Zákonný zástupce omluví nepřítomnost žáka ve vyučování do žákovské knížky do tří dnů školního vyučování po skončení nepřítomnosti ve vyučování. Pokud nebude nepřítomnost takto omluvena, je považována za neomluvenou. V rámci prevence záškoláctví sleduje učitel nepřítomnost žáků a pokud zákonný zástupce neoznámí do tří dnů důvod nepřítomnosti žáka či do tří dnů po návratu žáka do školy neomluví písemně tuto nepřítomnost, kontaktuje třídní učitel obvykle sám zákonného zástupce žáka a zároveň informuje vedení školy. V případě záškoláctví škola postupuje ve smyslu metodického pokynu MŠMT a v odůvodněných případech vyžaduje pro omluvu nepřítomnosti žáka lékařské potvrzení. Během vyučování může být žák uvolněn výhradně na základě předchozí písemné žádosti rodiče nebo odchází v jeho doprovodu.
- Na vyzvání ředitele školy projednávat se školou závažné otázky týkající se vzdělávání a chování žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Při zvýšené nepřítomnosti je vhodné konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání, plnění školní povinné docházky.

#### **V. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

##### Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

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

- Škola je otevřená pro vstup žáků od 6<sup>30</sup> hodin, kdy začíná ranní dohled.
- První vyučovací hodina začíná v 8<sup>00</sup> hodin.
- Do školy vstupují žáci určeným vchodem, ten používají také k odchodu. O přestávkách a v době vyučování není dovoleno opouštět budovu školy bez souhlasu učitele. V prostoru šaten se žáci zdržují jen při příchodu do školy a odchodu ze školy po dobu nezbytně nutnou, o hlavní přestávce.
- Vyučování probíhá dle pevného rozvrhu, který je vyvěšen ve třídách.
- Mezi vyučovacími hodinami jsou přestávky v délce 10 minut, velká přestávka trvá 25 minut.
- Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- Žáci mohou trávit hlavní přestávku ve venkovním prostoru školy, pokud jsou k tomu vhodné podmínky. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově a na školní zahradě pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- Do kabinetu (sborovny) vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele.
- Vstupovat do tělocvičny, druhé učebny, školní družiny, jídelny nebo budovy mateřské školy smějí žáci jen s učitelem nebo dle jeho pokynu, v případě zájmových činností jen se svým vedoucím. V tělocvičně a ostatních učebnách se žáci řídí pokyny vyučujícího a jednotlivými řády těchto učeben.
- Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opustí budovu školy ihned po skončení dopoledního vyučování. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do školní jídelny za doprovodu vyučujícího či vychovatelky ŠD a dodržují pravidla slušného chování, stolování a dobu určenou pro oběd.
- Po skončení vyučování žáci odcházejí za doprovodu vyučujícího do školní družiny nebo se zdržují v šatně po dobu nezbytně nutnou k oblékání a odcházejí z budovy.
- Žáci dbají na své pomůcky a osobní věci, nenechávají je bez dozoru ve společných prostorách školy. Za věci odložené ve společných prostorách (koloběžky, kola atp.) škola neručí. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled, a také třídnímu učiteli.
- Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce, a větší obnosy peněz. Mobilní telefon je během vyučování vypnutý; v opačném případě může být uložen u vyučujícího k vyzvednutí zákonnými zástupci. Pořizování jakýchkoliv audio či videozáznamů ve škole je bez svolení vyučujícího zakázáno.

- Žáci využívají zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, řídí se při tom pokyny učitelů a jiných oprávněných osob. Udrží v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada.
- Žáci jsou před vyučovací hodinou připraveni na vyučování - mají na lavici potřebné pomůcky a očekávají vyučujícího na určených místech.
- Žákům je zakázáno manipulovat bez přímého dohledu vyučujícího s elektrickou instalací, kabeláží internetu, topením, otevírat či zavírat okna.
- Pokud z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Vedení školy stanoví metody a formy distančního vzdělávání. Žáci a jejich rodiče budou informováni neprodleně třídními učiteli o rozvrzích hodin a způsobu distanční výuky prostřednictvím emailu a webových stránek školy.
- Časový harmonogram vyučovacích hodin ZŠ

Vyučovací hodina:	1. od – do:	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>	Přestávka od - do:	8 <sup>45</sup> – 8 <sup>55</sup>
	2.	8 <sup>55</sup> – 9 <sup>40</sup>		9 <sup>40</sup> – 10 <sup>05</sup>
	3.	10 <sup>05</sup> – 10 <sup>50</sup>		10 <sup>50</sup> – 11 <sup>00</sup>
	4.	11 <sup>00</sup> – 11 <sup>45</sup>		11 <sup>45</sup> – 12 <sup>30</sup>
	5.	12 <sup>30</sup> – 13 <sup>15</sup>		13 <sup>15</sup> – 13 <sup>25</sup>
	6.	13 <sup>25</sup> – 14 <sup>10</sup>		

- 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 základy přítomnosti žáků ve školách.
- Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíláno zase praktické vyučování.
- 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.

- Podmínky zacházení s majetkem školy

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

## VI. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Přihlížejí během vyučovacího procesu k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Pedagogičtí pracovníci netolerují projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Aktivně podporují pozitivní vzájemné vztahy mezi žáky, využívají pedagogické metody rozvíjející sociální dovednosti žáků. Pomáhají při řešení konfliktů, v případě potřeby spolupracují na řešení problémů. Škola vytváří a naplňuje preventivní program pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, spolupracuje s rodinou, odbornými institucemi.
- Škola zajišťuje vnitřní kontrolu bezpečnosti prostor, dodržování pravidel chování, proškolení pracovníků školy v této oblasti.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Ve škole není povolena reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí.
- Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
- Všem osobám je v prostorách školy a na školních akcích zakázáno užívat návykové látky (definovány dle trestního zákona), manipulovat s nimi (rozumí se přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání, ...) a přicházet do školy pod jejich vlivem. Toto ustanovení neplatí pro případ, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- Ve vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit. Za vnější prostory je považován oplocený areál školy a prostor před školou k vozovce.
- Používání omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování.
- V případě, že se škola o takovém chování dozví, má právo provést se souhlasem zákonného zástupce orientační testování na přítomnost návykové látky v organismu.
- Škola musí informovat zákonného zástupce žáka o tomto nežádoucím chování, případně o výsledku orientačního testování. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky a v případě distribuce omamných látek spolupracovat s Policií ČR.
- Do školy je zakázán vstup osobám s jakoukoliv zbraní.

## VII. Ochrana osobnosti ve škole

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel,

žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

## VIII. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování

### 1. Zásady a způsoby hodnocení

Hodnocení žáka má na základní škole Mžany tři základní hlediska. Výkony žáků jsou hodnoceny z hlediska kriteriální vztahové normy (porovnání s očekávanými výstupy ze školního vzdělávacího programu), z hlediska individuální vztahové normy (sledování pokroku žáka v určité oblasti) a z hlediska sociální vztahové normy (porovnávání s ostatními).

Základním cílem hodnocení je poskytnutí zpětné vazby žákovi. Žák prostřednictvím hodnocení získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, v čem se zlepšil, v čem jsou jeho možnosti zlepšení.

Součástí hodnocení je návod, jakým způsobem postupovat ke zlepšení, k odstranění případných nedostatků.

Hodnocení zůstává nedílnou součástí pedagogické práce, nicméně pedagogové ZŠ Mžany se snaží o oslabování takovéto vnější motivace žáků - motivace prostřednictvím známek - a naopak se snaží posilovat motivaci vnitřní, tj. učení pro sebe sama jako cestu k celoživotnímu sebevzdělávání.

Důležitou součástí hodnocení je žákovo sebehodnocení i hodnocení od jiných spolužáků např. při kooperativním vyučování. Účast žáků na hodnotícím procesu je podmínkou získávání schopnosti hodnocení sebe sama a hodnocení ostatních. To je proces, který pedagogové podněcují a svým působením korigují. Při sebehodnocení se žáci snaží popsat, co se jim daří, co ještě nejde dobře, co by mohli udělat pro zlepšení.

Chyba je přirozená v procesu učení, je důležitým prostředkem učení.

Hodnocení žáků je ve všech předmětech kombinované – klasifikace je doplněna slovním hodnocením.

Jedná se o tyto formy hodnocení:

- Hodnocení jednotlivých výkonů denně během vyučování je klasifikováno a zároveň ústně komentováno.
- Průběžné ústní hodnocení je realizováno také během jednotlivých činností jako motivační složka či jako individuální rozhovor se žákem.
- Hodnocení je zaznamenáváno do žákovských knížek v podobě známek, dále učitelé využívají tyto způsoby hodnocení: motivační razítka; samolepky; hvězdičky; plusy/ minusy u známek; bodové hodnocení a podržení u známek.
- Čtvrtletní hodnocení v žákovské knížce je vyučujícím vyjádřeno známkou s ústním či písemným komentářem, následnému sebehodnocení žáka a vzájemnému hodnocení žáků je věnována ze strany vyučujících náležitá pozornost.
- Sebehodnocení a hodnocení ostatních při kooperativních formách vyučování má obvykle slovní, resp. ústní formu.
- Hodnocení na vysvědčení je kombinací dvou způsobů hodnocení: jednak klasifikace se stupni hodnocení vyjádřenými čísly 1 - 5 a slovního – písemného hodnocení.
- Informování zákonných zástupců je zajištěno průběžným hodnocením v žákovské knížce, čtvrtletním hodnocením v žákovské knížce, možnostmi individuálních konzultací s vyučujícími, na třídních schůzkách, pololetním výpisem z vysvědčení, vysvědčením předávaným na konci školního roku za 1. a 2. pololetí školního roku.
- 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 se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím
  - komunikační platformy školy, případně
  - skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
  - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

## 2. Pravidla hodnocení

- Při hodnocení uplatňuje učitel objektivní přístup, přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- Na počátku hodnotícího období seznámí učitel žáky s pravidly hodnocení, vysvětlí jim své požadavky.
- Učitelé v rámci vzdělávací oblasti sjednotí na počátku hodnotícího období hodnotící měřítka – vychází přitom z očekávaných výstupů vedoucích k dosažení klíčových kompetencí, sledování osobnostního individuálního vývoje žáka a porovnávání jeho výsledků s ostatními.
- O hodnocení si vede učitel přesné záznamy, tato evidence je uložena u učitele nejméně do zahájení následujícího školního roku.
- O závažnějších změnách ve výsledcích hodnocení informuje učitel zákonného zástupce žáka a třídního učitele, vedení školy je informováno na pedagogické radě čtvrtletně.
- V hodnocení žáka se promítá dosažená úroveň požadovaných výstupů z daného předmětu, je uplatňován individuální přístup k žákovi ve vztahu k očekávaným kompetencím; nedílnou součástí hodnocení je způsob žákovy práce ve smyslu snahy, péle a přístupu ke vzdělávání. Součástí domácí přípravy na vyučování jsou doporučené domácí úkoly, jejichž prostřednictvím si žák ověřuje, zda učivu porozuměl nebo obohacuje program vyučovací hodiny.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získává učitel zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáka, soustavným sledováním jeho práce a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek, kontrolními pracemi, analýzou výsledků činnosti žáka, konzultacemi s jinými učiteli a případně dalšími odborníky, rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.
- U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se učitelé na počátku hodnotícího období seznamují se všemi skutečnostmi, které mohou hodnocení ovlivnit (prostřednictvím dokumentace, konzultací, spolupráce s odborníky), v průběhu hodnotícího období tyto skutečnosti a jejich vývoj sledují. Dochází k úpravě metod, obsahu a ověřování míry naplnění upravených očekávaných výstupů na základě individuálních vzdělávacích potřeb, hodnocení případně vychází z individuálního vzdělávacího plánu.
- Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku v zahraničí, specifikuje § 38 školského zákona a § 18 vyhlášky o základní škole, informace zákonným zástupcům těchto žáků podá vedení školy.
- Žák musí být ze vzdělávacího předmětu hodnocen nejméně třikrát za pololetí, z toho nejméně jednou je hodnocen na základě svého ústního projevu. U předmětů s vícehodinovou týdenní dotací se předpokládá četnější hodnocení.
- Písemné práce z matematiky, českého jazyka a angličtiny jsou doporučeny jedenkrát za čtvrtletí. Termín písemné práce učitel projedná s třídním učitelem, takovou písemnou zkoušku smí žák vykonat v jednom dni pouze jednu. V ostatních předmětech se doporučují pouze kratší prověrky s přihlédnutím k věku žáků. Kontrolní práce a další druhy zkoušek učitel rozvrhne rovnoměrně po celé hodnotící období. Nejsou-li písemné práce psány do sešitu, žáci si je obvykle odnášejí či do sešitu vlepují.
- Výsledek hodnocení při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi okamžitě, výsledky písemných zkoušek a prací a praktických činností nejpozději do pěti pracovních dnů.
- Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle § 15 odstavců 2) a 4) vyhlášky č. 48/2005, v platném znění, která ovlivňuje jejich výkon.

## 3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitu hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.



Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů, které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí a dovedností.

Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (včetně kompetencí sociálních)

- schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi,
- schopnost orientace v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
- schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu,
- schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se,
- schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh,
- schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
- schopnost využívání mezipředmětových vazeb, schopnost aplikovat etické principy v praxi,
- schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností, pochopení své role v kolektivu.

#### 4. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání a chování

Sledováno je zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů školního vzdělávacího programu v rámci individuálních možností dítěte podle Bloomovy taxonomie, schopnost řešit problémové situace, úroveň komunikačních dovedností, schopnost vykonávat činnosti smysluplně a řešit předpokládané problémy tvůrčím způsobem, změny v chování, postojích a dovednostech, míra zodpovědnosti a tolerance, kterou žák pociťuje.

Stupně hodnocení prospěchu a stanovená kritéria jsou:

- 1 výborný:** Žák bezpečně, přesně a uceleně ovládá požadované učivo a chápe vztahy z něho vyplývající. Samostatně, tvořivě a aktivně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Zřídka se dopouští nepodstatných chyb.
- 2 chvalitebný:** Žák v podstatě bezpečně, přesně a uceleně ovládá požadované učivo a chápe vztahy z něho vyplývající. Převážně samostatně, tvořivě a aktivně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Dopouští se jen menších chyb. V malé míře jsou zapotřebí návodné otázky učitele.
- 3 dobrý:** Žák má ve zvládnutí učiva částečné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. V činnostech je méně aktivní a tvořivý. Není schopen samostatného souvislého projevu, na návodné otázky většinou odpovídá správně. Je schopen samostatně pracovat pouze podle návodu učitele. Vztahové souvislosti chápe pouze částečně.
- 4 dostatečný:** Žák má ve zvládnutí učiva závažné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby. V činnostech není aktivní a není tvořivý. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Je schopen samostatně pracovat za soustavné pomoci učitele. Vědomosti jsou povrchní, není schopen je dát do souvislostí.
- 5 nedostatečný:** Žák si požadované znalosti neosvojil, má v nich závažné mezery. V uplatňování vědomostí se vyskytují velmi závažné chyby. Podstatné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen pracovat samostatně.

Slovní hodnocení konkretizuje, upřesňuje a doplňuje klasifikaci za účelem výše zmíněné cílené zpětné vazby a pozitivní motivace.

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení.

**Prospěch****Ovládnutí učiva předepsaného osnovami**

- 1 výborný: ovládá bezpečně
- 2 chvalitebný: ovládá
- 3 dobrý: v podstatě ovládá
- 4 dostatečný: ovládá se značnými mezerami
- 5 nedostatečný: neovládá

**Úroveň myšlení**

- 1 výborný: pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- 2 chvalitebný: uvažuje celkem samostatně
- 3 dobrý: menší samostatnost v myšlení
- 4 dostatečný: nesamostatné myšlení
- 5 nedostatečný: odpovídá nesprávně i na návodné otázky

**Úroveň vyjadřování**

- 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: i na návodné otázky odpovídá nesprávně

**Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští**

- 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

**Píle a zájem o učení**

- 1 výborný: aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- 2 chvalitebný: učí se svědomitě
- 3 dobrý: k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- 4 dostatečný: malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- 5 nedostatečný: pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Stupně hodnocení chování a stanovená kritéria jsou:

- 1 velmi dobré: Žák uvědoměle dodržuje obecná pravidla slušného chování, ustanovení školního řádu školy a dohodnutá pravidla třídy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele, je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- 2 uspokojivé: Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy, výchovné působení a kázeňská opatření se nejeví jako účinná.
- 3 neuspokojivé: Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, žák záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- prospěl/a s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

- prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.
- neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku. Termín této komisionální zkoušky (podrobnosti ve vyhlášce 48/2005 Sb. v platném znění) je písemně sdělen zákonnému zástupci žáka do 30. 6.
- nehodnocen, nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

Podmínky postupu žáka do vyššího ročníku a získání základního vzdělání popisuje § 52 školského zákona.

## IX. Výchovná opatření

Škola ukládá výchovná opatření – pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření. Účelem pochval je posilovat pozitivní vzorce chování, účelem trestů je potlačovat negativní vzorce chování.

Kázeňská opatření jsou provázena komplexní pedagogickou diagnostikou žáka, kterým předcházejí odpovídající preventivní opatření. Každá pochvala či kázeňské opatření je uplatňováno na základě individuálního přístupu k žákovi.

Všechna výchovná opatření jsou zaznamenávána do školní matriky a zároveň na příslušný formulář. Žák a jeho zákonní zástupci jsou s nimi průběžně seznamováni.

O výchovných opatřeních ukládaných třídním učitelem je informován ředitel školy a pedagogická rada. Výchovná opatření ukládaná ředitelem školy jsou projednávána na pedagogické radě.

Jedná se o následující výchovná opatření:

### • Pochvaly

Pochvaly či jiná ocenění mohou být uložena žákovi za mimořádný projev lidskosti, občanské či školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, vzorné chování, za práci pro třídu, za účast v soutěži na úrovni školy, obce či republiky, za sportovní reprezentaci školy. Podle významu ocenění se ukládá:

- a) *Pochvala třídního učitele* - uložení se oznamuje prostřednictvím žákovské knížky.
- b) *Pochvala ředitele školy* - uložení se oznamuje prostřednictvím pochvalného listu.
- c) *Veřejná pochvala ředitele školy* - uložení se oznamuje prostřednictvím pochvalného listu a je zaznamenáno na vysvědčení.

### • Kázeňská opatření

Porušení školního řádu žáky je posuzováno s ohledem na jeho četnost a závažnost. Jedná se o tato kázeňská opatření:

- a) *Napomenutí třídního učitele* - uložení se oznamuje prostřednictvím příslušného formuláře.
- b) *Důtka třídního učitele* - uložení se oznamuje prostřednictvím příslušného formuláře.
- c) *Důtka ředitele školy* - uložení se oznamuje prostřednictvím příslušného formuláře.

Za zvláště závažné porušení pravidel se považují slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým, ponižování, ohrožení bezpečnosti a zdraví, projevy šikany a kyberšikany, nerespektování pokynů pedagogického pracovníka, neomluvená neúčast ve vyučování. V případě závažného porušení pravidel chování nebo dlouhodobého, opakovaného porušování pravidel spolupracuje škola se zákonnými zástupci, případně s odbornými institucemi, které pomáhají v řešení této oblasti.

Kromě formálních odměn a výchovné opatření využíváme při výchovném působení také neformálních odměn a výchovných opatření, o kterých žáky a jejich zákonné zástupce informujeme.

## X. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne **27. 8. 2018** a schválen školskou radou **29. 8. 2018**. Seznámení se školním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Žáci a zákonní zástupci žáků jsou v přiměřené formě periodicky seznámeni se školním řádem vždy na počátku školního roku. V průběhu roku je školní řád v plném znění k dispozici v ředitelně školy, na webových stránkách školy.
2. Školní řád byl vydán pod č. j. **70/2018**. Změny školního řádu jsou prováděny formou číslovaných dodatků.
3. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni všichni pedagogičtí pracovníci.
4. Ruší se předchozí znění směrnice ze dne 1. 9. 2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem 3. 9. 2018

Ve Mžanech dne 29. 9. 2020

Mgr. Tomáš Zahradníček, ředitel školy