

## ŠKOLNÍ ŘÁD

|                                                                                                             |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Č.j.:                                                                                                       | 1/2025                          |
| Vypracoval:                                                                                                 | Mgr. Jiří Sochor, ředitel školy |
| Schválil:                                                                                                   | Mgr. Jiří Sochor, ředitel školy |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:                                                                          | 27.5.2025                       |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:                                                                          | 1.9.2025                        |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |                                 |

### **V naší základní škole a mateřské škole chceme:**

- získat potřebné vědomosti a dovednosti k tomu co potřebujeme pro současnost i budoucnost svého života
- najít si své místo, které nám umožní radost z práce i pocit úspěšnosti
- podílet se na vytváření dobrého jména školy
- být spolu:
  - děti v Mateřské škole
  - žáci
  - učitelé a další pedagogové
  - žáci a učitelé
  - učitelé a žáci
  - ostatní pracovníci
  - všichni dohromady i s rodiči našich žáků a dalšími osobami

### **Zásady a cíle vzdělávání**

- 1) Vzdělávání je založeno na zásadách
  - a) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
  - b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
  - c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
  - d) bezplatného základního a středního vzdělávání státních občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí,
  - e) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
  - f) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
  - g) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy,
  - h) možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání.
- 2) Obecné cíle vzdělávání
  - a) rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života,
  - b) získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání,
  - c) pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,
  - d) pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
  - e) utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,
  - f) poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku,
  - g) získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

### **K DOBRÉMU soužití a k naplnění výše uvedených zásad a cílů vzdělávání patří i DOBRÁ PRAVIDLA.**

**Důležité je též dodržování základních společenských pravidel.** Např.

|                                                                 |                    |      |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------|------|
| Při vstupu do místnosti, potkáte-li na chodbě zaměstnance školy | - pozdravte        |      |
| Odcházíte                                                       | - rozlučte se      |      |
| Chcete-li něco, požadujete-li něco                              | - řekněte „prosím“ |      |
| Dostanete-li něco                                               | - poděkujte        | atd. |

Tento školní řád je vydáván v souladu s ustanovením §30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona). **S ohledem na specifika předškolního vzdělávání je pro Mateřskou školu vydán samostatný dokument, který tvoří přílohu tohoto Školního řádu.** Skutečnosti, které tento Školní řád neupravuje, se řídí přímo ustanoveními výše uvedeného školského zákona, případně dalšími platnými právními předpisy.

# **I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY.**

## **A. Práva a povinnosti žáků**

- 1) Žáci mají právo
  - a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
  - b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
  - c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (Žákovská rada), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy (nebo ŠR) s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
  - d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
  - e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
  - f) žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.
- 2) Žáci jsou povinni
  - a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení,
  - b) řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,
  - c) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
  - d) plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
  - e) v případě mimoř. opatř. být vybaven ochr. prostředky dých. cest a používat je předepsaným způsobem, dodržovat stanovená opatření.
- 3) Žáci se ve škole chovají slušně, s respektem a ohleduplně k dospělým i jiným žákům školy, dbají pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržují školní řád školy a odborných učeben. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob. V průběhu vyučovací hodiny se žáci nestravují (nesvačí, nepijí), výjimku povoluje vyučující dané hodiny.
- 4) Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce žáka u třídního učitele (viz dále), vych. ŠD, vedoucího zájm. kroužku. Účast na vyučování a docházka do zájmových kroužků, na tréninky, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí. Žák, který odmítá respektovat pokyny učitele nebo vychovatele může být z mimoškolních aktivit, včetně ŠD vyloučen.
- 5) Žáci chodí do školy a na školní akce vhodně a čistě upraveni a oblečení, ve škole se přezouvají dle pokynů vyučujících do vhodné obuvi, která nešpiní podlahy a dodržují hygienické zásady. Při vstupu do budovy sundávají žáci pokrývku hlavy (čepice, kapuce, ...).
- 6) Žáci zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržují své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- 7) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, včetně elektronických cigaret, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, užívání nikotinových sáčeků, povzbuzujících látek, nadměrné požívání energetických nápojů, ...). Při podezření na užití alkoholu nebo návykové látky je žák povinen se podrobit vyšetření zda není ovlivněn alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Orientační dechové vyšetření, popř. zkouška na přítomnost OPL ze slin může být v odůvodněných případech provedeno ve škole za účasti ped. pracovníka a člena vedení školy. Je zakázána propagace hnutí podporujících a propagujících násilí, a směřujících k potlačení práv a svobod člověka.
- 8) Žáci se řádně a systematicky připravují na vyučování.
- 9) Žáci nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Žákům je přísně zakázáno do školy přinášet cigarety (včetně elektronických), návykové látky (včetně např. nikotinových sáčeků, šňupacího tabáku, kratomu, ...), zapalovače, nože a jiné zbraně, alkoholické nápoje, hořlavé a výbušné látky, ...  
Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů nikde neodkládají. Za případnou ztrátu věcí, které nesouvisí se školní výukou, škola nenese odpovědnost a není to pojistná událost (viz další upřesnění v části III, odst.15).  
Škola důrazně nedoporučuje žákům vnášet do školy a užívat tzv. energetické a kofeinové nápoje. Bude-li vnášení a požívání těchto nápojů pedagogy zjištěno, budou o této skutečnosti informováni zákonní zástupci žáka.
- 10) Mobilní telefony (dále i jen MT) ve škole
  - a) Ve škole je zakázáno použití MT žáky (chytrých hodinek, tabletů a obdobných zařízení). Výjimku povoluje pedagog k výukovým účelům, v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, v odůvodněném případě,... Po příchodu do školy mobilní telefon žák vypíná.
  - b) Budou-li se rodiče v naléhavých případech potřebovat spojit se svým dítětem, mohou tak učinit prostřednictvím třídního učitele nebo sekretariátu školy, které o přestávce telefonicky kontaktují.
  - c) Žákovi, který nerespektuje uvedený zákaz použití MT, má pedagog právo mu mob. tel. odebrat po zbytek vyučovací hodiny/přestávky, případně do konce vyučování.
  - d) Používání MT při mimoškolních akcích rozhoduje vždy vedoucí akce.
  - e) Ředitel školy může vyhradit místo, kam si žáci budou na počátku vyučování MT odkládat.
- 11) Pořizování zvukových či obrazových záznamů bez výslovného svolení vyučujícího je přísně zakázáno.
- 12) Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem a „školským zákonem“.
- 13) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy. Na konci klasifikačního období je žák hodnocen z chování na vysvědčení.

## **B. Docházka žáků do školy**

- 1) Omlouvání nepřítomnosti žáka
  - a) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování neprodleně, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky (tato informace nenahrazuje následné omluvení žákovy nepřítomnosti).

- b) Po návratu žáka do školy omlouvá zákonný zástupce žáka prostřednictvím elektronické omluvenky ve školním informačním systému. Omlouvá jeden ze zákonných zástupců žáka. Není přípustná omluva telefonicky, mailem. Omluvení provádí zákonný zástupce žáka po návratu do školy, nejpozději však do 3 kalendářních dnů po pominutí důvodů nepřítomnosti.
  - c) Při podezření na neomluvenou absenci (nebo zakrývání neomluvené absence) si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. (V případě častých absencí nasvědčujících zanedbávání povinné školní docházky je škola povinná oznámit tuto skutečnost příslušným úřadům).
  - d) Mimořádný odjezd na rekreaci atd. se povoluje pouze výjimečně, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce na stanoveném formuláři. Žádost doporučuje třídní učitel a poté schvaluje ředitel školy. Žádost musí být podána minimálně 5 pracovních dní před odjezdem (nejlépe před případným objednááním rekreace). Minimálně 5 prac. dní před odjezdem žák informuje všechny ped. prac., kteří jej vyučují.
  - e) Lékařské prohlídky (mimo akutních případů) je nutné uskutečňovat přednostně v době mimo vyučování.
  - f) Při odchodu žáka ze školy v průběhu vyučování (např. k lékaři) zákonný zástupce předem informuje třídního učitele prostřednictvím školního informačního systému a žák informuje vyučujícího hodiny, ze které odchází. Po ukončení absence předkládá písemnou omluvenku dle části I, kap. B, odst. 1.b).
- 2) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
  - 3) Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území ČR, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyuč. dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy. Toto může být blíže a odlišně upraveno dalšími předpisy.

### **C. Zákonní zástupci žáků**

- 1) Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
  - a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
  - b) na vyzvání řed. školy nebo školsk. zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
  - c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
  - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  - e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

*Jedná se např. o následující údaje: jméno a příjmení žáka, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, datum zahájení vzdělávání ve škole, zdravotní stav a zdravotní obtíže, zdravotní postižení, případné speciální vzdělávací potřeby, údaje o výsledcích předchozího vzdělávání, jméno a příjmení zákonných zástupců, místo jejich trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonní spojení,...*
- 2) Zákonní zástupci žáků mají právo zejména na:
 

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>a) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole</li> <li>b) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského porad. zařízení,</li> <li>c) volit a být voleni do školské rady,</li> <li>d) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím</li> <li>e) svobodnou volbu školy pro své dítě</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>f) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní zápisy a výpisy,</li> <li>g) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona</li> <li>h) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského porad. zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle škol. zákona,</li> <li>i) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka a požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.</li> </ol> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 3) Vstup cizích osob do budovy školy je možný jen v doprovodu zaměstnance školy, případně po dohodě s jeho vědomím. Vstup nájemců je možný v době stanovené nájemní smlouvou. Vstup cizích strávníků do ŠJ je možný jen v době výdeje oběda. Vstup zákonných zástupců do budovy školy je možný:
 

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>a) do MŠ s dítětem/pro dítě</li> <li>b) do ŠD s dítětem/pro dítě</li> <li>c) na akce pořádané školou, kam jsou zákonní zástupci pozváni (vystoupení žáků, třídní schůzky, ....)</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>d) na jednání po předchozí domluvě se zaměstnancem školy</li> <li>e) s žákem 1. ročníku ke třídě po dobu adaptace v ZŠ (září)</li> </ol> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **D. Zaměstnanci školy**

- 1) Učitelé věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, nadaným žákům, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření ve školských poradenských zařízeních (PPP, SPC, SVP) a na sdělení rodičů o dítěti.
- 2) Třídní učitelé průběžně a důsledně informují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zákonné zástupce žáka o prospěchu žáka, dle potřeby s nimi komunikují, sdělují jim všechny závažné skutečnosti. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu (včetně kázně) žáka.
- 3) Učitelé průběžně evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Učitelé pravidelně a průběžně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a elektronických žákovských knížek (v 1. a 2. ročníku prostřednictvím deníčků), při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Učitelé kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v elektronických žákovských knížkách. Při všech činnostech se řídí platnými předpisy, směrnicemi a pokyny vedení školy.

- 4) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti stanovené rozvrhem, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- 5) Po skončení poslední vyuč. hodiny překontrolují pořádek v učebně, uzavření oken, vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Učitel odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Pokud by byla tř. kniha vedena v písemné podobě, odnáší ji do sborovny. Při odchodu z budovy kontroluje uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s rozpisem suplování a dohledů na další dny.
- 6) V průběhu vyučovací hodiny nepoužívají pedagogičtí pracovníci mobilní telefony k soukromým hovorům. Z bezpečnostních důvodů je ale doporučeno, aby pedagogové do hodin nosili mobilní telefon.
- 7) Ve škole a v celém areálu školy se nekouří. Toto se týká i elektronických cigaret.
- 8) V budově mohou zaměstnanci školy používat pouze evidované elektrické spotřebiče. Je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.
- 9) Učitel i jakýkoliv další zaměstnanec jedná se žáky důstojně, neponižuje je.
- 10) Práva a povinnosti pedagogických pracovníků se řídí ustanovením § 22a a 22b Školského zákona. Další povinnosti zaměstnanců vyplývají z platných předpisů, vnitřních směrnic a pokynů vedoucích pracovníků. Porušení povinností zaměstnanců, která plynou ze školního řádu, směrnic, platných předpisů a pokynů vedoucích pracovníků bude hodnoceno jako porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.
- 11) Při podezření na užití alkoholu nebo návykové látky je zaměstnanec školy povinen se podrobit vyšetření zda není ovlivněn alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Orientační dechové vyšetření se provádí ve škole za účasti člena vedení školy.
- 12) Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo mj. na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

## **II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

### **A. Režim činnosti ve škole**

- 1) V 7.30 h se otvírá pro žáky hlavní vchod budovy a zavírá se po ukončení poslední akce toho dne. Vyučování začíná zpravidla v 8.00 h. Začíná-li žákům výuka dříve, čekají před školou na vyučujícího, který si je zde ve stanovenou dobu osobně vyzvedne. Začíná-li žákům výuka později než v 8.00 h, přichází do školy nejdříve 20 min před zahájením výuky. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději v 17.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Začátek a konec vyučovací hodiny se řídí školními hodinami na chodbách (hodiny nemusí být zahájeny a ukončeny zvoněním). V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- 2) Do vyučování žák přichází včas, tak aby byl ve třídě min. 5 minut před jeho začátkem, aby si mohl připravit pomůcky na vyuč. hodinu. Také do jednotlivých vyučovacích hodin žák přichází včas (nikoliv po zahájení hodiny dle rozvrhu) a připravuje si pomůcky.
- 3) Do odborné učebny žák vstupuje na pokyn vyučujícího. Do šaten Tv přichází žák dle pokynů vyučujících, do tělocvičen a sportovního areálu vstupuje v jejich doprovodu.
- 4) Vstup do školy a odchod ze školy má žák povolen pouze hlavním vchodem. Bočním vstupem má žák vstup povolen pouze do školní družiny (pokud bude vchod otevřen).
- 5) Při příchodu i odchodu žáka ze školy se žák identifikuje čipem. Toto se týká i dalších osob, kterým byl školou vydán čip
- 6) V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním může žák pobývat:
  - a) v šatnách
  - b) na chodbách a hrát stolní tenis, případně v dalších prostorech (pokud je v té době na chodbách či dalších prostorech stanoven dohled nebo pokud se žák domluví s vyučujícím, který nad ním převezme dohled).
- 7) Pokud je vykonávána služba na vrátnici vykonávají ji ve stanovené době určené zaměstnanci školy. Tato služba vede evidenci návštěv a pozdě přicházejících žáků.
- 8) Do jídelny odchází žák dle pokynů vyučujících a v době určené rozvrhem hodin (po skončení dopoledního vyučování, nikoli o přestávce mezi navazujícími hodinami). Před vstupem do jídelny odkládá žák věci do své skříňky (mimo peněz, cenných věcí, mobilních telefonů a klíčů, ...). Dohled ve školní jídelně nad žáky vykonávají pedagogové (příp. ost. zaměstnanci) v počtu nutném pro zajištění klidného chodu.
- 9) Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
- 10) Pokud se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po začátku hodiny, zástupce třídy to jde nahlásit vedení školy.
- 11) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetimínutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. Tato přestávka může být zkrácena v souladu s platnými právními předpisy. O přestávkách může žák hrát stolní tenis, případně další hry. Míčové hry (mimo stolního tenisu), hazardní hry a běhání po chodbách je přísně zakázáno. Pokud je zajištěn dohled ped. pracovníkem, může být o přestávce po druhé vyučovací hodině možný pobyt dětí ve sportovním areálu (za příznivého počasí).  
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.
- 12) V době přestávek mezi vyučovacími hodinami nepřechází žáci bezdůvodně z patra na patro a ze sekce do sekce.
- 13) Žáci se z bezpečnostních důvodů nezdržují v prostoru schodišť, šaten (mimo převlékání a čekání na odpolední výuku), ŠD (mimo žáků navštěvujících ŠD pod dohledem vychovatelek). Mimo hodin tělesné výchovy a jiné organizované činnosti platí zákaz vstupu do tělocvičen a sport. areálu. Žákům Základní školy je přísně zakázán vstup do prostor Mateřské školy.
- 14) Je zakázáno sedat na parapety, pouštět hlasitě reprodukovanou hudbu či jinak hlučet.
- 15) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená (tj. v šatnách) a ihned odcházejí do učeben. V šatních prostorech se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatních prostor povolen pouze se svolením vyučujícího.
- 16) V průběhu vyučování neopouští žák školní budovu (netýká se akcí souvisejících s výukou, kdy žáka doprovází vyučující a odchodu žáka ze školy, kdy předem předložil třídnímu učiteli písemnou informaci od zák. zástupce – např. odchod k lékaři). V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

- 17) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 18) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 19) Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30. Vyšší počet je možný pouze se souhlasem zřizovatele.
- 20) Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- 21) Nejvyšší počet žáků ve skupině při výuce cizích jazyků je 24.
- 22) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 23) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 24) Škola vede evidenci úrazů žáků a zaměstnanců.
- 25) Úřední hodiny hospodárky pro veřejnost jsou v době provozu školy od 8.00 do 15.30 h (mimo přest. na oběd), pracovní doba školníka je od 6 h a dále dle pokynů vedení školy. V době prázdnin je škola uzavřena (o hlavních prázdninách bývají stanoveny úřední hodiny). Toto se netýká provozu mateřské školy, která bývá uzavřena v době přerušení provozu.
- 26) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- 27) Za pobyt dítěte ve školní družině, mateřské škole a školním klubu platí zákonní zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek se řídí příslušnými směnicemi a právními předpisy. O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitel školy dle platných právních předpisů.
- 28) Případné distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajišťí
  - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (ped. prac. 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 pís. materiálů osobním vyzvedáváním, telefonicky,
  - individuálními konzultacemi žáků a ped. prac.,
  - komunikací ped. prac. 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.
- 29) 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, případně naukových předmětech. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- 30) Škola (pedagogové) může zadat žákům domácí úkoly a hodnotit je v souladu s aktuálně platným doporučením MŠMT.

## **B. Režim při akcích mimo školu**

- 1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 2) Při organizaci výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 3) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. 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 BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- 4) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to přednostně prostřednictvím školního informačního systému nebo jinou písemnou informací.
- 5) 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 učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Pro pořádání mimoškolních akcí mohou být vydány zvláštní směrnice. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- 6) Součástí výuky je také výuka plavání v ročních prvních stupně a lyžařský výcvik. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- 7) Chování žáka na mimoškolních akcích (výlety, exkurze, soutěže,...) je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

- 8) Při zapojení školy do soutěží, zajišťuje vysílající škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu dopravy na soutěž a ze soutěže, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor, není-li uvedeno jinak.

### **III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.**

- 1) Žáci se chovají slušně vůči sobě, všem dětem v mateřské škole, spolužákům, zaměstnancům i návštěvníkům školy.
- 2) Žáci neublíží sobě ani ostatním, nepoužívají fyzické ani psychické násilí vůči osobám ve škole, nešíkají (včetně „kyberšikany“, vyhrožování pomocí SMS, pořizování a zveřejňování nahrávek, ...). Snaží se ovládnout, i když to třeba někdy stojí značné úsilí. Chrání zdraví své i zdraví svých spolužáků a osob ve škole.
- 3) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 4) Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.
- 5) Úrazy žáků
  - a) Stane-li se žákovi ve škole (nebo na akci pořádané školou) úraz (případně jiná škoda), ihned tuto skutečnost ohlásí vyučujícímu (učiteli v dané hodině, popř. třídnímu učiteli, dozírajícímu učiteli,...) nebo jinému zaměstnanci školy. Ten zajistí ošetření, prošetření a zapíše úraz do Knihy úrazů a vyplní Zápis z prošetření příčin úrazu.
  - b) Zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě při úrazu první pomoc, zajistí případně ošetření žáka zdravotníkem školy, popř. lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
  - c) V případě úrazu, který není oznámen osobám uvedeným v bodě a) ihned poté co k němu došlo a bude oznámen opožděně (např. v následujících dnech), přičemž včasnému oznámení úrazu nebránily závažné skutečnosti, musí zákonný zástupce nezpochybnitelně prokázat, že k úrazu došlo při činnostech uvedených v §29 odst.2 „školního zákona“.
  - d) Pamatujte: Každý úraz, škodu či jinou újmu je nutné hlásit IHNED ! Neohlášení úrazu nebo škody či jiné újmy, přičemž včasnému oznámení nebránily závažné skutečnosti, může být považováno za závažné porušení školního řádu.
  - e) Zákonný zást. žáka může požádat o vyhotovení záznamu o úrazu i tehdy, pokud důsledkem úrazu nebyla nepřítomnost žáka ve škole.
- 6) Ohrožení zdraví žáka (mimo úrazů)

Žáci nepřichází do školy s příznaky nakažlivé nemoci, pokud nedoloží, že se jedná o chronické onemocnění či projev alergie. Přejde-li žák do školy s horečkou, vystoupí-li žákovi nečekaně teplota, objeví se jiné závažné zdravotní obtíže nebo pokud se jedná o podezření na požití návykové látky, je nad uvedeným žákem zabezpečen dohled dospělé osoby a kontaktován zákonný zástupce žáka (nutný aktuální kontakt – telefon na zák. zástupce), který je vyzván k tomu, aby si žáka co nejdříve ze školy vyzvedl. Při závažnějších případech nebo pokud se nepodaří zákonného zástupce žáka včas kontaktovat škola přivolá lékařskou pomoc. Zákonný zástupce je poté informován ihned, jakmile to okolnosti dovolí.
- 7) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- 8) Při výuce v tělocvičně, v počítačových učebnách, v laboratorii zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny a pokyny vyučujících. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do el. třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo škol, případně dle dalších vydaných pokynů..
- 9) V hodinách tělesné výchovy, pracovních činností, případně při dalších, učitelem specifikovaných činnostech je z bezpečnostních důvodů žákům zakázáno nosit prstýnky, řetízky, náušnice s řetízky či většími kroužky, piercing, ... Doporučujeme tedy v tyto dny ponechat uvedené předměty doma, aby se předešlo jejich případné ztrátě.
- 10) Při pracovních činnostech (zejména při pracích ve šk. dílně a na šk. pozemku) a při tělesné výchově žáci používají vhodný oděv a obuv.
- 11) Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Vstup cizích osob do budovy školy řeší tento šk. řád. v části I/C, odst. 3.
- 12) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz používání ponorných el. vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech a kancelářích, ponechávat je ve škole přes noc. Kabinety, kanceláře a odborné učebny se při odchodu zaměstnance zamykají. Kmenové učebny se zamykají po poslední vyučovací hodině.
- 13) Všem osobám je v areálu školy a při školních akcích (výlety, exkurze, vycházky, soutěže, ...) zakázáno kouření (včetně el. cigaret) a užívat omamné a psychotropní látky včetně alkoholických nápojů, šňupacího tabáku, kratomu, nikotinových sáčků...(dále jen OPL), manipulovat s nimi (nošení, držení, distribuce, nabízení, zprostředkování) a propagovat je. Užívání neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením. Všem osobám je přísně zakázáno vstupovat do školy pod vlivem OPL. Porušení tohoto nařízení bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti školnímu řádu.

V případě, že se škola o výše uvedeném chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka. Orgánu sociálně právní ochrany dítěte bude škola hlásit skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky. Distribuce a šíření OPL je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna takový trestný čin přikazít a učinit tak včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
- 14) Výskyt podezřelé látky ve škole: zjistí-li žák výskyt podezřelé látky ve škole (podezření na OPL, neidentifikovatelný prášek,...) bezodkladně informuje o této skutečnosti učitele. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o OPL v prostorách školy (nebo při školní akci) nebo v případě přechovávání takovéto látky bude postupováno tak, jak je uvedeno v předchozím bodu ŠŘ.

Postup školy při problematice OPL řeší Směrnice k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí a žáků ve škole, se kterou se seznámili všichni zaměstnanci a je přístupná na vyžádání.
- 15) Nošení do školy různých předmětů, uložení cenností, předcházení ztrátám
  - a) Žák nenosí do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob (např. nože, ...). Žáci nenosí do školy ani další věci, které nesouvisí s průběhem školního vyučování, cenností, většími obnosy peněz ....
  - b) Ve výjimečných případech si může žák cenné věci, mobilní telefon nebo peníze (donesené do školy např. k zaplacení výletu,...) uschovat ve školním trezoru. Tím se předejde ztrátě. Pokud toto žákovi nevyhovuje, pak si za své cennosti a peníze odpovídá sám.

- c) V době tělesné výchovy (a sport. akcí) je místem určeným pro uložení cenných věcí (hodinky, šperky, mob. tel., peníze,...) uzamykatelná pokladna v kabinetě těl. výchovy. Doporučujeme však, aby žáci z časových a organizačních důvodů cennosti, peníze a mob. telefony ve dnech, kdy probíhá výuka tělesné výchovy a prac. činnosti do školy nenosili.
  - d) Do uzamykatelné pokladny v kabinetě Tv (případně do školního trezoru) ukládá předměty vyučující následující vyučovací hodiny, který je žákovi též osobně vydává.
  - e) Věci přebírané vyučujícím do úschovy je nutné mít označeny jmenovkou (např. papír, nálepka se jménem).
  - f) V žádném případě peníze, cenné věci, mob. tel. a klíče od bytu žák nenechává v šatně, v aktovce, na lavici ve třídě atd.
  - g) Problematiku nošení mobilního telefonu do školy řeší kap. I/10. Je zakázáno pomocí mobilního telefonu (nebo jiného záznamového zařízení) provádět záznam (fotografické, filmové a hlasové nahrávky) vyučujících, dalších zaměstnanců i spolužáků. Porušení tohoto zákazu i nepovolené použití mobilního telefonu žákem ve škole bude považováno za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
  - h) V šatnách školy žák neukládá trvale sportovní oděv a obuv do tělesné výchovy (používaný většinou 2x týdně). V době vyučování má v šatně uložen oděv a obuv, ve které se do školy dostavil, v době mimo vyučování pak pouze přezůvky zavěšené v sáčku na věšáku (nejlépe látkovém). Šatnové skříňky neslouží pro ukládání učebnic a školních pomůcek. V těchto skříňkách žáci udržují pořádek, nepolepují je nálepkami, ...
  - i) Veškeré případné ztráty je nutno hlásit bez zbytečného prodlení (okamžitě po zjištění) vyučujícímu dané hodiny a třídnímu učiteli, kteří zajistí další skutečnosti (prošetření, oznámení vedení školy, oznámení policii ČR, ...).
  - j) Účastníci různých školních akcí, kontrolní orgány, návštěvy, ... ve škole své osobní věci neodkládají, případně je odkládají pouze na místa, která jsou jím určena v závislosti na typu akce. Škola neodpovídá za škody vzniklé nájemcům.
- 16) Uzamčení všech šaten a šatnových skříňek a pořádek kontroluje učitel (třídní učitel, učitel tělesné výchovy, ...). Za uzamčení skříňky si odpovídá žák sám.
- 17) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 18) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 19) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává po dobu adaptačního období žáky 1. roč., kteří jsou přihlášení do školní družiny (ŠD) vychovatelkám ŠD. Žáci 2.-5. roč., přihlášení do ŠD, přecházejí do ŠD dle pokynů vyučujících.
- 20) Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby (viz bod „Ohrožení zdraví žáka (mimo úrazů)“). Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány ve školní matrice aktuální údaje: adresu, platná telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů (popř. platné číslo mob. tel.) a další údaje nezbytné pro statistická zjišťování.
- 21) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek a stravování, včetně polední přestávky (pokud žák neodchází na žádost zákonného zástupce mimo školu, případně pokud se svévolně ze školy nevzdálí).
- 22) Za účelem posílení bezpečnosti a k ochraně zdraví a majetku žáků i zaměstnanců jsou vchody do budovy a prostory určené k ukládání věcí žáků monitorovány kamerovým systémem (monitorování vstupu nepovolaných osob) s možností záznamu po nezbytně dlouhou dobu.
- 23) Žákům ZŠ a dětem z MŠ je zakázáno do budovy vpouštět cizí osoby.
- 24) Škola neodpovídá za dopravní prostředky (např. kola) žáků, případně dalších osob. Šatny školy ani další prostory ve škole neslouží k ukládání kol žáků, koloběžek, skateboardů, ....
- 25) Další podrobnosti k výchovným opatřením jsou rozvedeny v části „Pravidla pro hodnocení vzdělávání žáků“
- 26) Primární prevence rizikového chování. V této oblasti se škola zaměřuje na předcházení a minimalizaci rizikových projevů chování, výchovu ke zdravému životnímu stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování a rozvoji psychosociálních dovedností a zvládání závažných situací osobností. Při výskytu projevů rizikového chování se škola řídí platnými předpisy a metodickým doporučením MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Zejména tím, že
- a) zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole,
  - b) aktuální problémy řeší postupy stanovenými v metodickém doporučení,
  - c) zajišťuje systematické vzdělávání v této oblasti.

#### **IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ŽÁKŮ.**

- 1) Žák nepoškozuje majetek spolužáků, zaměstnanců ani vybavení školy.
- 2) Žák udržuje pořádek ve škole, v celém jejím areálu i okolí.
- 3) U každého svévolného poškození, ztracení nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Totéž platí u škod vzniklých neuposlechnutím pokynů vydaných zaměstnanci školy, porušením školního řádu, ... Posuzuje se míra zavinění žákem. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen policii ČR, ...
- 4) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli (viz bod „Nošení do školy různých předmětů, uložení cenností, předcházení ztrátám“). Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 5) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci a větší finanční obnosy do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony, peníze, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu (viz. bod „Nošení do školy různých předmětů, uložení cenností, předcházení ztrátám“)
- 6) Žáci i zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. Je zakázáno ukládat větší finanční obnosy v kabinetech, ...
- 7) Krádeže jsou protiprávní jednání. Pokud škola zjistí nebo se dozví o takovém jednání žáka nebo zaměstnance, bude tato skutečnost nahlášena orgánům činným v trestním řízení (policii ČR), případně bude doporučeno poškozenému, aby se na tyto orgány obrátil sám. Dojde-li k protiprávnímu jednání žáka na půdě školy nebo při akci pořádané školou budou také přijata kázeňská opatření.

- 8) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Žák (vypůjčitel) je odpovědný za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení zapůjčených učebnic, učebních materiálu, případně jiných předmětů (pomůcek, ...).

## **V. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A STUDENTŮ.**

- 1) Nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu ve škole je hodnocení žáků.
- 2) Tato pravidla hodnocení vychází z ustanovení zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona) a vyhlášky č. 48/2005Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné šk. docházky.
- 3) Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte. K hodnocení žáka v jednotlivých předmětech i při hodnocení chování je vždy přistupováno individuálně.
- 4) Hodnocení žáků vykonává učitel průběžně v době vyučování a během akcí pořádaných školou po celý školní rok. Součástí hodnocení žáka je též hodnocení jeho chování a projevu.
- 5) Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí.
- 6) Vyučující vychází při hodnocení žáků z jasných cílů a konkrétních kritérií, jimiž lze žákovu činnost a její výsledky poměřovat, na jejichž základě může i žák hodnotit svoji práci. Součástí hodnocení je i návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil.
- 7) **OBECNÉ ZÁSADY hodnocení a klasifikace:**  
Klasifikace je průběžnou činností celého klasifikačního období. Na počátku klasifikačního období vyučující seznámí žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Rodiče se s tímto mohou seznámit prostřednictvím školního řádu, třídních schůzek a individuálních konzultací. Vyučující jsou otevření k žákům i rodičům a umožňují žákům účast na hodnotícím procesu.  
Hodnocení není zaměřeno na srovnávání žáka s jeho spolužáky, ale soustředí se na individuální pokrok každého žáka, respektive na hodnocení naplnění předem stanovených požadavků.  
Při hodnocení se vyučující zaměří u žáků na zvládnutí ročníkových výstupů předepsaných školním vzdělávacím programem, na úroveň myšlení, vyjadřování, celkovou aplikaci vědomostí, řešení úkolů, píli a zájem o učení, tvořivost a organizaci vlastní i skupinové práce.
- 8) Učitelé jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a smí vyžadovat jejich vypracování. Domácí úkoly slouží především pro zopakování a prohloubení učiva. Je možné zadávat domácí úkoly jako dobrovolné. Učitelé mohou domácí úkoly také hodnotit v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů. Pokud je domácí úkol hodnocen známkou, je zpravidla použito hodnocení s menší "váhou" známky. Nepřípustné je hodnotit nevypracované domácí úkoly (např. známkou 5). K nevypracovaným zadaným domácím úkolům, resp. nevypracované domácí přípravě, lze v přiměřené míře přihlídnout při ukládání výchovných opatření nebo hodnocení chování.
- 9) K informovanosti rodičů o prospěchu, chování žáků a o organizaci vyučování slouží elektronické žákovské knížky (příp. deníčky na I. st.) a další moduly školního informačního systému. Jakékoliv pokusy o úpravu zápisů učitelů v el. ŽK (deníčku, sešitě) provedené žákem, úmyslná ztráta deníčku (na I. st.) bude posuzována jako závažný přestupek proti Školnímu řádu.
- 10) Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost podrobněji rozpracována v příloze Školního řádu.

## **VI. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy podmínky pro poskytování školního stravování ve vnitřním řádu školní jídelny. Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem, za podmínek stanovených příslušnými orgány. Školní stravování dále upravuje Řád školní jídelny.

## **VII. PLNĚNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY V ZAHRANIČÍ, NEBO V EVROPSKÉ ŠKOLE**

Plnění povinné školní docházky v zahraničí, nebo v evropské škole se řídí §38 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

## **VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 1) Jednotlivé třídy si mohou zpracovat rozšiřující pravidla tohoto školního řádu (např. Ekokodex). Tato pravidla nesmí být v rozporu s tímto školním řádem a platnými právními předpisy. Řízení se těmito rozšiřujícími pravidly je dobrovolné (pokud nejsou zároveň uvedeny ve ŠŘ).
- 2) Oblasti, které tento školní řád výslovně neupravuje se řídí směrnicemi školy a platnými právními předpisy ČR, případně EU.
- 3) Tento aktualizovaný Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2025.
- 4) Tento Školní řád byl projednán a schválen na ped. radě a schválen Školskou radou.
- 5) Žáci školy jsou s tímto řádem seznamováni třídními učiteli v prvních dvou dnech po zahájení školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách a žák. knížkách.
- 6) Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn na nástěnce v přízemí školy, jeden výtisk školního řádu zákonní zástupci obdrží, příp. je k dispozici na web. stránkách školy.
- 7) Předchozí vydání školního řádu pozbývá ke dni 31.8.2025 platnosti

Je-li ve výše uvedeném textu uváděn „žák“, „učitel“, ... je tímto míněna také „žákyně“, „učitelka“, .... Je-li uváděn „mobilní telefon“, je tímto míněn také „kapesní počítač“ (tablet, „chytré“ hodinky,...), případně jiné zařízení umožňující uskutečnit telefonické hovory, psát a posílat SMS, MMS, ... Je-li uváděn „fotoaparát“ je tímto míněno každé zařízení umožňující provádět obrazové a (nebo) hlasové záznamy.

Je-li ve výše uvedeném textu uváděna „žákovská knížka“, je tím míněna elektronická žákovská knížka nebo Deníček (v 1. a 2. ročníku).

Ve Vyškově dne 27.5.2025

Mgr. Jiří Sochor, ředitel školy



## **Pravidla pro hodnocení vzdělávání žáků (klasifikační řád)**

### **I. ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU, ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ.**

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno většinou klasifikačním stupněm, (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, u žáků – cizinců se použijí tato pravidla pro hodnocení vzdělávání s přihlédnutím k individuální potřebě, případně s přihlédnutím k doporučení poradenského zařízení. U těchto žáků rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
6. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
7. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v tomto termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
9. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel 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 ředitele školy nebo krajského úřadu.
10. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
11. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
12. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
13. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených „školským zákonem“ a tímto školním řádem. Za závažné porušení školního řádu se považuje též nepovolené pořizování zvukových a obrazových nahrávek (zaměstnanců školy, spolužáků, návštěvníků, prostor školy).

### **Výchovná opatření**

1. Ředitel 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 nebo za mimořádně úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele,
  - b) důtku třídního učitele,
  - c) důtku ředitele školy.
4. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek:
  - a) Pochvaly
    1. Třídní učitel uděluje pochvaly především za práci pro třídní kolektiv, pro školu, za výrazné zlepšení chování a prospěchu, za reprezentaci školy apod.
    2. Ředitel školy uděluje pochvaly především za mimořádný čin-projev lidskosti, statečnost, reprezentaci školy a dlouhodobé výborné studijní výsledky.
  - b) Výchovná (kázeňská) opatření: základní orientační pravidla pro nejčastější přestupky jsou stanovena v tabulce. Uložené kázeňské opatření se může od orientační tabulky odchýlit v závislosti na závažnosti přestupku.

| Přestupek                                                                                                                                                                              | Počet poznámek v žákovské knížce        |                              |                            |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                        | Napomenutí                              | Důtka třídního učitele (DTU) | Důtka ředitele školy (DRŠ) | Druhý stupeň z chování                  |
| Zapomínání                                                                                                                                                                             | 10 jednotlivých zapomenutí              | 20 jednotlivých zapomenutí   | 30 jednotlivých zapomenutí | Více než 35                             |
| Nekázeň ve vyučování (např. drzé chování, nepovolené použití mob. tel. v hodině, ....)                                                                                                 | 2                                       | 4                            | 4 - 8                      | Více než 8                              |
| Neomluvené hodiny                                                                                                                                                                      | ---                                     | 1 h                          | 2 – 4 h                    | Jeden den nebo více než 4 h             |
| Pozdní příchod                                                                                                                                                                         | 3                                       | 6                            | Více než 8                 | Více než 10                             |
| Podvod v elektronické žák. knížce nebo tř. knize                                                                                                                                       | ---                                     | ---                          | ---                        | 1 krát                                  |
| Úmyslné zranění spolužáka, psych. nátlak, šikana (mírnější projev)                                                                                                                     | ---                                     | ---                          | 1 krát                     | Opakovaně nebo 1 krát závažnější projev |
| Vandalismus                                                                                                                                                                            | ---                                     | ---                          | 1 krát                     | Opakovaně nebo 1 krát závažnější projev |
| Odchod ze školy bez vědomí učitele                                                                                                                                                     | ---                                     | 1 krát (dle závažnosti)      | 1 krát (dle závažnosti)    | Opakovaně nebo 1 krát závažnější projev |
| Hrubé chování k zaměstnancům školy                                                                                                                                                     | ---                                     | ---                          | 1 krát                     | Opakovaně nebo 1 krát závažnější projev |
| Kouření v areálu školy a na školních akcích (včetně elektronických cigaret)                                                                                                            | ---                                     | ---                          | 1 krát                     | Opakovaně nebo 1 krát závažnější projev |
| Užívání omamné a psychotropní látky (OPL), manipulace s nimi (nošení, držení, distribuce, nabízení, zprostředkování) a propagace, vstup pod jejich vlivem do školy nebo na školní akci | ---                                     | ---                          | ---                        | 1 krát                                  |
| Nevhodné chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům                                                                                                                                     | Dle závažnosti a celkového chování žáka |                              |                            |                                         |
| Jiné porušení školního řádu                                                                                                                                                            | Dle závažnosti a celkového chování žáka |                              |                            |                                         |
| Při kombinaci přestupků se poznámky „sčítají“ a je přihlédnuto k závažnosti přestupků.                                                                                                 |                                         |                              |                            |                                         |
| Třetí stupeň z chování je udělen žákovi zvlášť hrubé porušení školního řádu, případně pokud se předchozí kázeňská opatření v jednom klasifikačním období ukáží jako nedostatečná.      |                                         |                              |                            |                                         |

c) Hodnocení kázeňských přestupků musí být spravedlivé, objektivně srovnatelné a vychází z individuálního přístupu k žákovi. Jednotlivé přestupky, jejich závažnost, kombinace, ... posuzuje a následné kázeňské opatření většinou stanovuje (navrhuje) třídní učitel.

5. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školským zákonem a tímto Školním řádem. Dopustí-li se žák jednání podle tohoto odstavce, oznámí ředitel školy tuto skutečnost do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého. Jde-li o zletilého, oznámí se tato skutečnost státnímu zastupitelství.
6. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
7. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
8. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## **II. STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE, ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ.**

1. Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:
  - a) 1 - velmi dobré,
  - b) 2 - uspokojivé,
  - c) 3 - neuspokojivé.
2. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
3. Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - a) 1 - výborný,
  - b) 2 - chvalitebný,
  - c) 3 - dobrý,

- d) 4 - dostatečný,
  - e) 5 - nedostatečný.
4. Při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzděl. programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
  5. Klasifikaci (hodnocení) výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
  6. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.
  7. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".
  8. 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)".
  9. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
    - a) prospěl(a) s vyznamenáním,
    - b) prospěl(a),
    - c) neprospěl(a),
    - d) nehodnocen(a).
  10. Žák je hodnocen stupněm
    - a) 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 stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,
    - b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
    - c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
    - d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

### **III. PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH.**

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "přezkoušení") jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
7. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
8. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
9. 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.
10. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
11. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

### **Odlíšnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí**

Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky se řídí ustanovením Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

### **IV. ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ**

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým a individuálním zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální

vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení. Pro doplnění hodnocení (klasifikace) v průběhu školního roku mohou učitelé použít i známku s lomítkem - označuje, že učitel hodnotí žáka mezi uvedenými stupni hodnocení. V počátečních ročnících (na prvním stupni) je možné v průběžné klasifikaci motivovat žáky známkou s hvězdičkou, podržítkem, případně razítky.

3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
4. Žák 1. až 9. ročníku musí mít z každého předmětu alespoň tři známky za každé pololetí (bližší viz následující bod), je doporučeno z toho nejméně jednu za ústní zkoušení (počty známek u žáků 1. a 2. ročníku se mohou v od výše uvedeného lišit z důvodu věkových specifik žáků). Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Jednotliví vyučující vzájemně spolupracují, mají stanovena kritéria zásad klasifikace pro každý předmět a seznamují s nimi žáky na začátku školního roku. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období a stanovit výsledné hodnocení pouze na základě tohoto jednoho přezkoušení. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen odborníkem ze školského poradenského zařízení..
5. Aby bylo možné žáka v jednotlivých předmětech objektivně hodnotit je určena minimální četnost ústního nebo pís. zkoušení (za pololetí):
  - a) předměty s týdenní hodinovou dotací 1-2 hodiny – alespoň třikrát za pololetí.
  - b) předměty s týdenní hodinovou dotací 3-4 hodiny – alespoň pětkrát za pololetí.
  - c) předměty s týdenní hodinovou dotací 5 a více hodin a český jazyk – alespoň sedmkrát za pololetí.
6. Není-li možné minimální četnost známek dodržet (např. z důvodu velmi časté absence žáka) a není-li možné žáka hodnotit, může být stanoven náhradní termín hodnocení. Uvedené minimální počty zkoušení nemusí být dodrženy při objektivních důvodech a v případě, že má vyučující dostatek jiných podkladů pro hodnocení žáka.
7. Aby mohl být žák zodpovědně a objektivně hodnocen na konci klasifikačního období, je nutný dostatek podkladů pro hodnocení. K tomu je zpravidla potřeba, aby byl přítomen v daném předmětu alespoň na 50% hodin, pokud jeho absence nespadá pod důvody v části I, kap. B, odst. 2bod Školního řádu. Při vyšší absenci se postupuje podle přílohy školního řádu (klasifikační řád) část I., odst. 7. a 8. (*klasifikace v náhradním termínu*). V odůvodněném případě a při dostatečném množství podkladů pro hodnocení je možné žáka hodnotit i při nižší než 50% přítomnosti v daném předmětu.
8. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi co nejdříve, nejpozději však do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do el. žák. knížky (deníčku v 1. a 2. r.) - současně se sdělováním známek žákům.
9. Kontrolní pís. práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý šk. rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitém období.
10. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. O termínu „čtvrtletních“ pís. prací z M, Čj, příp. dalších předmětů informuje učitel ostatní vyučující ve třídě. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku charakteru „čtvrtletní“ pís. práce.
11. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Klasifikační stupeň na vysvědčení není jen prostým aritmetickým průměrem známek. Vyučující při určení klasifikačního stupně přihlíží k aktivitě žáka v průběhu školního roku v daném předmětu, orientaci v problematice, „váze“ jednotlivých známek atd. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující přihlíží k hodnocení žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.
13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.
14. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům vychází i ze sebehodnocení žáků.
15. Sebehodnocení žáků.: Při hodnocení učitel v co největší míře využívá sebehodnocení žáků. Sebehodnocením žáků vedou vyučující žáky k uvědomování si svých výsledků ve vzdělávání. Slouží také jako zpětná vazba pro vyučující. Sebehodnocení, případně vzájemné hodnocení žáků lze využít při ústním, písemném i jiném hodnocení žáků. Pro učitele je sebehodnocení žáka i případné vzájemné hodnocení žáků orientačním vodítkem. Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svou práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifik. období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení, tak aby byla pro žáka motivační do dalšího období.
16. Vyučující jednotlivých předmětů vždy nejpozději k poslednímu dni měsíce informují třídního učitele žáka, u něhož se projevují výchovné nebo výukové problémy a zvýšený počet zameškaných hodin. V závažnějších případech podají vyučující informaci okamžitě. Třídní učitel o této skutečnosti včas prokazatelně (písemně) informuje zák. zástupce žáka a vedení školy.
17. Detailní rozbor vzdělávacích předpokladů a současný stav péče o žáky nadané, zaostávající a žáky se speciálními potřebami a nedostatky v chování žáků se projednají v pedagogické radě.
18. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do el. třídního výkazu (tzv. uzávěrka učitele ve školním informačním systému) a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
19. Zákonný zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí a dle potřeby; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

20. Informace jsou rodičům předávány převážně průběžně prostřednictvím školního informačního systému, při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni prostřednictvím informací ve školním informačním systému. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
21. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
22. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména: neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, prověřování znalostí provádějí vyučující až po dostatečném procvičení učiva.
23. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
24. K informování rodičů o prospěchu, chování žáků a o organizaci vyučování slouží u žáků 3.-9.r. zejména školní informační systém, do kterého mají přístup zákonní zástupci prostřednictvím webového rozhraní a u žáků 1.-2. ročníku tištěné deníčky. Prostřednictvím el. žákovské knížky probíhá též omlouvání žáků.

## **V. ORIENTAČNÍ KRITÉRIA PŘI HODNOCENÍ ŽÁKŮ V JEDNOTLIVÝCH PŘEDMĚTECH A CHOVÁNÍ**

Pro potřeby hodnocení se předměty dělí do dvou skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktického a výchovného zaměření

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkové hodnocení. Učitel však nepreceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

### **1. Hodnocení (klasifikace) chování**

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- b) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:
  - 1) Stupeň 1 - velmi dobré  
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení vnitřního řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. V chování žáka se neobjevují větší nedostatky. Případná porušení školního řádu jsou pouze ojedinělá a nepříliš závažná. Nepřítomnost žáka je pravidelně a včas omlouvána.
  - 2) Stupeň 2 - uspokojivé  
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo opakovaně méně závažných přestupků, případně ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Absence žáka je opakovaně omlouvána opožděně, případně se objevují neomluvené hodiny (do počtu 10 h za pololetí nebo jeden den). Žák nepřispívá aktivně k upevňování kolektivu.
  - 3) Stupeň 3 - neuspokojivé  
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Žák se dopouští závažnějšího přestupku (přestupků) proti pravidlům chování nebo vnitřního řádu školy; zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Neomluvená absence žáka překročí 10 h za pololetí.
- c) Hodnocení chování žáka mimo školu: škola hodnotí žáky především za jejich chování ve škole. Pouze ve výjimečných případech je možné přihlídnout i k chování mimo školu, jedná-li se o případy, jejichž projednávání se škola přímo účastní.
- d) Chování žáka na mimoškolních akcích (výlety, soutěže, ...) je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

### **2. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností při použití klasifikačních stupňů (např.: český jazyk a literatura, cizí jazyk, matematika a její aplikace, člověk a jeho svět, dějepis, fyzika, chemie, přírodopis, zeměpis, seminář z matematiky, vyučování hrou)**

#### **a) Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### **b) Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, 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. 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.

c) Stupeň 3 (dobrý)

Žák si osvojí požadované poznatky, pojmy a zákonitosti s menšími nedostatky v přesnosti a úplnosti. Ve vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, 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.

d) Stupeň 4 (dostatečný)

Žák si osvojí požadované poznatky, pojmy a zákonitosti se závažnými mezerami. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

e) 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 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.

3. Žák se hodnotí s přihlédnutím ke svému zdravotnímu stavu (zejména v Tv úlevy doporučené lékařem, ...).

4. Slovní hodnocení a hodnocení žáků se specifickými vývojovými poruchami (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie, ...)

U žáků s vývojovou poruchou klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při hodnocení nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. To ale neznamená, že žák s vývojovou poruchou nesmí psát písemné práce. Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou, diagnostikovanou odborným pracovištěm, mohou požádat o slovní hodnocení, popř. kombinaci slovního hodnocení a klasifikace. Smlouvu s rodiči o slovním hodnocení připravuje příslušný třídní učitel ve spolupráci s ostatními učiteli, v jejichž předmětech má být žák slovně hodnocen. Po podpisu smlouvy zástupci žáka i školy je žák hodnocen slovně. Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby.

5. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení pile 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.

6. Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

- Ovládnutí učiva
  - výborný - ovládá bezpečně
  - chvalitebný - ovládá
  - dobrý - v podstatě ovládá
  - dostatečný - ovládá se značnými mezerami
  - nedostatečný - neovládá
- Myšlení
  - výborný - pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
  - chvalitebný - uvažuje celkem samostatně
  - dobrý - menší samostatnost v myšlení
  - dostatečný - nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
  - nedostatečný - odpovídá nesprávně i na návodné otázky
- Vyjadřování
  - výborný - výstižné a poměrně přesné

- 2 – chvalitebný - celkem výstižné
- 3 – dobrý - myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
- 4 – dostatečný - myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
- 5 – nedostatečný - nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
- d) Celková aplikace vědomostí
  - 1 – výborný - užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
  - 2 – chvalitebný - dovede používat vědomostí a dovedností 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
- e) Aktivita, 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 stále podněty
  - 5 – nedostatečný - pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

## 7. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického a výchovného zaměření

(např.: tělesná výchova, výchova ke zdraví, člověk a svět práce, pěstitelské práce a chovatelství, technické práce, svět práce, hudební výchova, informační a komunikační technologie, výchova k občanství, výtvarná výchova, atletická abeceda, přírodovědný seminář, sportovní a pohybové hry)

### a) Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a získané teoretické poznatky a velmi úspěšně je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný, praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, pracovní činnost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### b) Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní. Pracuje převážně tvořivě, samostatně, využívá své osobní předpoklady a získané teoretické poznatky a úspěšně je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je méně esteticky působivý, originální a procítěný, praktické činnosti vykonává méně pohotově, převážně samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Má aktivní zájem o umění, estetiku, pracovní činnost a tělesnou kulturu. Částečně ovládá postupy a způsoby práce; častěji se dopouští chyb, výsledky jeho práce jsou s menšími nedostatků. Organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a stará se o životní prostředí. Při využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Obsluhuje pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla s drobnými nedostatků. Překonává vyskytující se překážky s občasnou pomocí učitele.

### c) Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní. Pracuje méně tvořivě, samostatně, nevyužívá dostatečně své osobní předpoklady a získané teoretické poznatky v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je málo působivý, originální a procítěný, praktické činnosti vykonává pohotově, za dopomoci učitele uplatňuje získané dovednosti a návyky. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku, pracovní činnost a tělesnou kulturu. Ovládá postupy a způsoby práce s občasnou pomocí učitele; dopouští se výraznějších chyb, výsledky jeho práce mají nedostatky. Méně účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště většinou v pořádku. Na pokyn učitele dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a v malé míře přispívá k ochraně životního prostředí. Hospodárného využívání surovin, materiálů a energie je schopen jen na pokyn učitele. K obsluze pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překonává vyskytující se překážky s častou pomocí učitele.

### d) Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní. Většinou nepracuje tvořivě, samostatně, nevyužívá své osobní předpoklady a získané teoretické poznatky v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je málo uspokojivý, praktické činnosti vykonává jen za soustavné pomoci učitele, téměř neuplatňuje získané dovednosti a návyky. Nemá dostatečný zájem o umění, estetiku, pracovní činnost a tělesnou kulturu. Ovládá postupy a způsoby práce jen s pomocí učitele; dopouští se častých a výrazných chyb, výsledky jeho práce mají velké nedostatky. Jen s pomocí učitele si organizuje vlastní práci, neudržuje pracoviště v pořádku. Téměř nedodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a ve velmi malé míře přispívá k ochraně životního prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel se dopouští častých nedostatků. Překonává vyskytující se překážky s trvalou pomocí učitele.

### e) Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech pasivní. Nepracuje tvořivě, samostatně, nevyužívá své osobní předpoklady a získané teoretické poznatky v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je neuspokojivý, praktické činnosti vykonává jen za soustavné pomoci učitele, neuplatňuje získané dovednosti a návyky. Nemá zájem o umění, estetiku, pracovní činnost a tělesnou kulturu. Nedokáže ani s pomocí učitele ovládat postupy a způsoby práce. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné a nepřesné. Práci na pracovišti se nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Nepřekonává vyskytující se překážky.