



Základní škola a Mateřská škola Nedašov, příspěvková organizace
763 32 Nedašov 294, IČO: 70942846
tel. 577 335 334, 577 335 417, 734 408 777
e-mail: reditel@zsnedasov.cz www.zsnedasov.cz

Č. j. ZSN 40/2025

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je vydán v souladu s **§ 30 zákona č. 561/2004 Sb.**, školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

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

Obsah:

I. Úvodní ustanovení	3
II. Práva a povinnosti žáků	3
A) Žáci mají právo	3
B) Žáci mají povinnost	4
III. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	5
A) Zákonní zástupci mají právo	5
B) Zákonní zástupci mají povinnost	5
C) Docházka do školy, způsoby omlouvání nepřítomnosti žáků	6
IV. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	7
V. Provoz a vnitřní režim školy	8
A) Provoz školy, příchod žáků, šatny	8
B) Organizace výuky a školního dne, další pokyny	8
VI. Používání elektronických zařízení ve škole	10
VII. Podmínky zacházení s majetkem školy	10
VIII. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	11
A) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví	11
B) Opatření k zajištění bezpečnosti a zdraví žáků i zaměstnanců školy	11
C) Bezpečnost žáků při akcích mimo školu	13
D) Úrazy a jejich evidence	13
IX. Pravidla pro hodnocení vzdělávání a chování žáků	14
A) Cíle základního vzdělávání	14
B) Pravidla pro hodnocení žáků	14
C) Zásady pro používání slovního hodnocení	20
D) Zásady pro sebehodnocení žáků na ZŠ	22
E) Způsob hodnocení žáků se SVP a nadaných žáků	22
F) Způsob hodnocení cizinců	23
G) Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků	23
H) Komisionální a opravné zkoušky	24
I) Hodnocení a klasifikace chování	25
X. Distanční výuka	27
XI. Závěrečná ustanovení	28

I. Úvodní ustanovení

Školní řád stanovuje základní pravidla vzájemného soužití ve škole a je závazný pro všechny pedagogické i nepedagogické pracovníky, žáky a jejich zákonné zástupce. Platí rovněž pro všechny akce pořádané školou, a to i mimo její budovu.

Jedná se o základní dokument školy, který stanovuje:

- práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků,
- pravidla provozu a vnitřního režimu školy,
- zásady bezpečnosti a ochrany zdraví,
- pravidla používání elektronických zařízení ve škole,
- pravidla pro zacházení s majetkem školy,
- hodnocení vzdělávání a chování žáků,
- pravidla distanční výuky.

Školní řád vychází z platných právních předpisů, zejména z Listiny základních práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte. Škola zajišťuje rovný přístup ke vzdělávání pro všechny žáky bez ohledu na jejich původ, jazyk, náboženství, majetkové poměry či jiné odlišnosti.

Školní řád doplňují vnitřní směrnice a řády jednotlivých součástí školy (např. školní družiny, školní jídelny, odborných učeben, školního hřiště).

II. Práva a povinnosti žáků

A) Žáci mají právo:

- **na vzdělávání** a školské služby v souladu se školským zákonem,
- **na svobodu myšlení, svědomí a náboženství,**
- **na svobodu projevu** – mohou vyjadřovat své názory přiměřeným, slušným a ohleduplným způsobem,
- **na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,**
- **na ochranu osobních údajů** a informací týkajících se jejich osobnosti,
- **na odpočinek a psychohygienické podmínky** – týká se denního režimu, přestávek, duševní pohody,
- **pobývat v čistém, zdravém a bezpečném prostředí školy,**
- **využívat** veškeré místnosti určené k výuce, materiální vybavení školy a další dostupné prostředky, které **škola vlastní ke vzdělávání žáků,**
- **na poradenské služby a podpůrná opatření** – týká se pomoci při učení, osobních problémech, speciálních vzdělávacích potřebách,
- **požádat vhodnou a slušnou formou o vysvětlení učiva,** kterému neporozuměli – například z důvodu nemoci nebo nepřítomnosti,
- **na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, zanedbáváním a dalšími sociálně patologickými jevy,**
- **obrátit se o pomoc na všechny pedagogické pracovníky;** mohou upozornit na projevy šikany, netolerance, užívání návykových látek a další negativní jevy,

- **vyjádřit svůj názor na průběh výuky, školní prostředí nebo chování zaměstnanců školy;** podněty mohou žáci předat osobně třídnímu učiteli či jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy – buď osobně, nebo písemně (např. prostřednictvím schránky důvěry); škola se zavazuje tyto podněty prošetřit, žák má právo být informován o výsledku řešení,
- **zakládat samosprávné orgány žáků,** volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy; ředitel školy je povinen se stanovisky těchto orgánů zabývat a své rozhodnutí odůvodnit.

B) Žáci mají povinnost:

- **řádně docházet do školy a vzdělávat se,**
- **dodržovat školní řád a řády ŠD, ŠJ a další vnitřní předpisy školy,** a to i při akcích, které škola organizuje mimo místa školy,
- **chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení,**
- **účastnit se výuky dle rozvrhu hodin,** na vyučovací hodiny přicházet včas, aby si stačili připravit potřebné pomůcky před jejich začátkem,
- **účastnit se distanční výuky,** protože je součástí povinné školní docházky,
- **chodit na vyučování připraveni** a nosit s sebou učebnice, potřebné školní pomůcky a potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících,
- **účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit,** na které se přihlásili; ve druhém pololetí se z nich mohou po dohodě odhlásit,
- **plnit pokyny pedagogických pracovníků školy,** popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními a ostatními předpisy a školním řádem,
- **dbát pokynů pedagogického dozoru a dohledu,**
- **aktivně se účastnit vyučování** a nenarušovat průběh vyučovacích hodin nevhodným chováním,
- **ve škole dodržovat pravidla slušného chování,**
- **chovat se ke všem zaměstnancům školy a spolužákům uctivě, slušně a s respektem,** ve styku s nimi nesmí používat hrubé ani vulgární výrazy; slovní či fyzické napadení zaměstnance nebo žáka školy je považováno za hrubé porušení školního řádu,
- **svým chováním neohrozit zdraví** svoje ani jiných osob,
- **respektovat práva druhého,** je nepřijatelné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv druhého,
- **aktivně se podílet na ochraně zdraví a bezpečí své osoby i ostatních,**
- **dodržovat platná hygienická opatření stanovená školou,** zejména v souladu s mimořádnými hygienickými nařízeními, která mají za cíl zabránit šíření infekčních onemocnění,
- **nahlásit ihned pedagogickému pracovníkovi jakýkoliv úraz,** ke kterému došlo ve škole nebo na akci pořádané školou – jinak bude úraz klasifikován jako mimoškolní,
- při přemísťování do učeben a tělocvičny se řídit **pokyny vyučujícího daného předmětu,**
- v době vyučování **neopouštět školní budovu** bez vědomí vyučujících,
- po skončení výuky **se zdržovat v šatně jen po nezbytně nutnou dobu;** v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,

- **šetřit školní zařízení a ostatní majetek**, hospodárně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- **šetřit elektrickou energii a vodu,**
- **nenosit do školy předměty cenné** a pro výuku nepotřebné,
- ve všech prostorách školy a v areálu školy a při všech akcích organizovaných školou dodržovat **přísný zákaz přinášet, používat nebo distribuovat alkoholické nápoje, cigarety, návykové látky, drogy a jiné zdraví škodlivé látky** (např. energetické nápoje, nápoje obsahující kofein) a **věci nebezpečné pro život a zdraví** (např. chemikálie, zbraně, pyrotechniku).

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

A) Zákonní zástupci mají právo:

- **volit a být voleni do školské rady,**
- **na výchovu a vzdělávání svého dítěte**, které odpovídá jeho schopnostem a je v souladu se školním vzdělávacím programem,
- **požadovat rovné podmínky ke vzdělávání, bezpečné a podnětné školní prostředí** pro své dítě,
- **na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,**
- **na informace a poradenskou pomoc školy** v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte, v souladu se školským zákonem,
- **být včas a prokazatelně informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;** informace jsou poskytovány prostřednictvím elektronické žákovské knížky (www.skolaonline.cz) a webových stránek školy (www.zsnedasov.cz),
- **požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,**
- **žádat o vypracování individuálního vzdělávacího plánu** pro dítě se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním, pokud je žádost doložena odborným posudkem,
- **na konzultace s pedagogickými pracovníky** během třídních schůzek, v konzultačních hodinách nebo v jiných termínech po předchozí domluvě.

B) Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby jejich dítě **řádně docházelo do školy,**
- **dostavit se na vyzvání ředitele školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte** a aktivně spolupracovat při řešení případných problémů (dle § 22 odst. 3 písm. b) školského zákona),
- **neodkladně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích** nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání,
- **neprodleně informovat školu o úrazu**, o kterém je dítě informovalo, že se stal ve škole,
- **dodat škole lékařské potvrzení**, pokud dítě trpí chronickým onemocněním nebo alergií,

- **v případě zdravotních omezení dítěte předložit škole písemnou žádost o uvolnění z výuky** (např. tělesné výchovy nebo plavání) **a doložit ji doporučením lékaře,**
- **oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku** a hlásit jejich případné změny (dle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona),
- řádně a včas (nejpozději do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti) **omlouvat nepřítomnost dítěte** ve vyučování v souladu s podmínkami školního řádu,
- při zvýšené nepřítomnosti konzultovat s třídním učitelem zajištění průběhu vzdělávání a plnění školní docházky,
- **sledovat klasifikaci v elektronické žákovské knížce** a další písemné informace, které dítě přináší ze školy,
- **jednou týdně podepsat přehled klasifikace v elektronické žákovské knížce,** čímž stvrdí, že tuto klasifikaci sledují; ostatní záznamy (výchovní opatření, důležité informace školy) podepisují zákonní zástupci **neprodleně.**

C) Docházka do školy, způsoby omlouvání nepřítomnosti žáků

- Všechny důvody nepřítomnosti žáka dokládá zákonný zástupce prostřednictvím **elektronické žákovské knížky v systému Škola Online (výhradně z účtu zákonného zástupce).** Omluvenky v papírové podobě nebudou akceptovány.
- Nepřítomnost žáka ve vyučování je nutné oznámit **nejpozději do tří pracovních dnů** třídnímu učiteli prostřednictvím elektronické žákovské knížky (e-ŽK) nebo telefonicky na číslo 577 335 334 (kancelář školy).
- **V případě náhlé nevolnosti žáka** v průběhu vyučování jsou zákonní zástupci neprodleně telefonicky školou informováni, aby si mohli vyzvednout dítě ze školy a zajistit další péči o ně.
- Předem známou nepřítomnost žáka je nutno omluvit před jejím započítáním. Zákonný zástupce přes portál Škola Online požádá třídního učitele o uvolnění žáka z vyučování s dostatečným časovým předstihem.
- **Uvolnění žáka z části vyučovacího dne nebo na 1–2 celé dny povoluje třídní učitel.**
- **Uvolnění žáka na 3 a více dnů schvaluje ředitel školy,** a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce (formulář je přílohou školního řádu).
- **Absenci žáka omlouvají výhradně zákonní zástupci žáka** (nikoli trenér, učitel ZUŠ atd.); potvrzením od jiné organizace je možné a vhodné omluvenku doložit.
- Odchod žáka ze školy během vyučování (např. z důvodu návštěvy lékaře) je možný pouze na základě **předem zadané omluvenky v e-ŽK.** Žák zpravidla odchází v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby. V případě, že žák odchází bez doprovodu, je zákonný zástupce povinen písemně uvést způsob odchodu prostřednictvím systému Škola Online. Po dobu mimo školu (odchod, ošetření a návrat) nenese škola odpovědnost za zdraví a bezpečnost žáka.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Ve výjimečných a odůvodněných případech (při podezření na nevěrohodné omluvení žáka nebo při nápadně časté, opakující se, dlouhodobé, případně selektivní nepřítomnosti – v určitých hodinách, v době ověřování vědomostí) **může škola požadovat, aby zákonný zástupce doložil nepřítomnost žáka lékařským potvrzením.** Nebude-li zákonným zástupcem doložen důvod nepřítomnosti žáka ve škole

v požadovaném termínu a formě, ředitel školy může rozhodnout, že se jedná o neomluvenou absenci.

- V případě **prokázaných neomluvených absencí** bude škola postupovat v souladu s metodickým pokynem MŠMT č.j. 10194/2002–14 ze dne 11. 3. 2002.
- V případě **závažného nebo opakovaného záškoláctví**, zejména pokud neomluvená absence žáka přesáhne 25 hodin nebo přetrvává i přes upozornění školy, je škola povinna informovat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí, a to i v případech, kdy zákonní zástupci neplní povinnosti vyplývající z rodičovské zodpovědnosti.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů **uvolnit žáka** na žádost zákonného zástupce zcela nebo zčásti z výuky některého předmětu. Zároveň stanoví náhradní způsob vzdělávání žáka v době výuky tohoto předmětu (dle § 50 odst. 2 školského zákona). Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

IV. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

A) Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- **na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti**, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagog. pracovníkem ve škole,
- **aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,**
- **volit a být voleni do školské rady,**
- **na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.**

B) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- **vykonávat pedagogickou činnost** v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva dítěte, žáka,
- **chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka** a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání **vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí** a podporovat jeho rozvoj,
- **přístupovat k žákům rovně, spravedlivě a s ohledem na jejich individuální potřeby,**
- **zachovávat mlčenlivost a chránit osobní a citlivé údaje žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy v souladu s GDPR** (dle vnitřní směrnice školy o GDPR).
- údaje shromažďovat jen v nezbytném rozsahu, bezpečně je uchovávat a neposkytovat neoprávněným osobám,
- **poskytovat žákovi a zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.**

Pravidla vzájemných vztahů žáků a zaměstnanců školy jsou ve školním řádu zahrnuty v povinnostech žáků a pedagogických pracovníků. Vztahy jsou založeny na vzájemném respektu, slušnosti, ochotě ke spolupráci a dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví.

V. Provoz a vnitřní režim školy

A) Provoz školy, příchod žáků, šatny

- Školní budova se pro žáky otevírá v 7:20 hod., ŠD v 6:30 hod.
- Do školy žáci přicházejí a ze školy odcházejí **hlavním vchodem**. Před vstupem do školy si očistí obuv, v šatně se přezují do podepsaných přezůvek a odloží svrchní oděv, pak odejdou do třídy.
- Pokud žák přichází do školy v průběhu vyučování, otevře si hlavní vchod čipem. Pomocí čipu se žáci dostanou do školy v pracovních dnech od 7:20 hod. – 15:00 hod.
- Žáci nenosí do školy a nenechávají v šatně žádné cenné věci ani větší obnos peněz. Přinesou-li peníze na školní akce, odevzdají je co nejdříve příslušnému učiteli. Škola nenese zodpovědnost za případné ztráty.
- Kontrolu pořádku šatny a její uzamčení před začátkem vyučování provedou pověřeni žáci – klíčníci (šatnáři).
- V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

B) Organizace výuky a školního dne, další pokyny

- V 7:30 hod. je první zvonění před zahájením vyučování, je to čas, kdy musí být žáci již ve třídě. První hodina začíná v 7:35 hod.
- Před zahájením vyučování a o každé přestávce si žáci nejdříve přichystají věci na vyučovací hodinu.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- Po skončení přestávky sedí všichni žáci ve svých lavicích.
- Časové rozvržení vyučovacích hodin:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
7:35 – 8:20	8:30 – 9:15	9:35 – 10:20	10:30 -11:15	11:25 – 12:10	12:20 – 13:05	13:35 – 14:20

- Při výuce některých předmětů může docházet k dělení tříd na skupiny, ke spojování tříd nebo k vytváření skupin složených ze žáků různých ročníků. Počet skupin a počet žáků v jednotlivých skupinách je stanoven v rozvrhu na začátku školního roku. Tento rozvrh zohledňuje: prostorové, personální a finanční možnosti školy, charakter výuky a činnosti žáků, požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví, didaktickou a metodickou náročnost daného předmětu.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině je zařazena přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut.
- Během velké přestávky je žákům umožněn pohyb mimo třídu, avšak pouze v rámci patra, na kterém mají kmenovou třídu. Za příznivého počasí a pokud to umožňuje technický

- stav a bezpečnost venkovních prostor, mohou žáci trávit velkou přestávku venku.
- Během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn pobyt v kmenových třídách a ve vyhrazených prostorách pod pedagogickým dozorem.
 - Při organizaci výuky mimo běžné vyučovací hodiny stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to s ohledem na charakter činnosti a základní fyziologické potřeby žáků.
 - Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde probíhá.
 - Žákům je zakázáno bezdůvodně se pohybovat v jiném patře nebo pavilonu školy. Výjimku tvoří případy, kdy jim to povolí dozorující pedagog.
 - Chce-li se žák omluvit nebo něco důležitého sdělit učiteli, učiní tak vždy na začátku hodiny.
 - Nepřítomnost učitele v hodině ohlásí služba po 5–10 minutách řediteli školy nebo jeho zástupci.
 - Vstup do odborných učeben, dílen, tělocvičny a šaten je žákům umožněn pouze v doprovodu vyučujícího. Bez přítomnosti učitele není přístup do těchto prostor povolen.
 - Ředitelna, kancelář, sborovna a kabinety jsou pro žáky nepřístupné. V případě potřeby žáci zaklepují a vyčkají příchodu příslušné osoby.
 - Žákům není ve třídách dovoleno otevírat velká okna, manipulovat se žaluziemi, cokoliv z oken vyhazovat a pokřikovat na kolemjdoucí občany.
 - V prostorách školy jsou zakázány veškeré hazardní hry.
 - Po poslední vyučovací hodině žáci třídu uklidí, zvednou židličky a odejdou s vyučujícím do šatny a na oběd do ŠJ.
 - Služba ve třídě odpovídá za udržování pořádku a čistoty ve třídě. Plní pokyny třídního učitele a neprodleně ho informuje o případných závadách nebo nestandardních situacích.
 - Ve školní jídelně dodržují žáci vnitřní řád a pokyny učitelů, kteří zde vykonávají dozor. Žáci zachovávají pravidla kulturního stolování, chovají se tiše. Není dovoleno vynášet zbytky potravin ze školní jídelny, odhazovat odpadky v budově a okolí školy.
 - Žáci přicházejí na zájmovou činnost (kroužek) nejdříve 5 minut před jejím zahájením a u vchodu do školy vyčkají příchodu vedoucího kroužku. Do příslušné učebny odcházejí pouze v jeho doprovodu. Vedoucí kroužku vykonává nad žáky dozor po celou dobu jejich pobytu ve škole a dohlíží na ně až do jejich odchodu z budovy.
 - V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce (dle § 24 odst. 2 školského zákona).
 - Režim vyučovacích hodin a přestávek, stejně jako rozvrh při prezenční výuce a rozdělení žáků do tříd, se na distanční vzdělávání nevztahuje. Při distanční výuce jsou respektována její specifika, zejména rozdílné technické možnosti žáků a zvýšená náročnost práce s počítačem a sledování monitoru.

VI. Používání elektronických zařízení ve škole

- **Žákům není dovoleno nosit do školy vlastní počítače, tablety a jiná elektronická zařízení.** Toto omezení se nevztahuje na mobilní telefony a chytré hodinky, jejichž používání se řídí samostatnými pravidly školy. Výjimku tvoří žáci se SVP, kteří mají na používání těchto zařízení nárok na základě doporučení školského poradenského zařízení.
- **Žáci si mohou do školy přinést mobilní telefony a chytré hodinky,** pokud si to jejich zákonní zástupci přejí. Jejich používání však podléhá pravidlům stanoveným školním řádem.
- Během vyučovacích hodin i ve školní družině musí být **mobilní telefon i chytré hodinky v režimu letadlo (nerušit) nebo vypnuté a uložené v aktovce** či na místě určeném vyučujícím. Použití těchto zařízení během výuky je možné pouze se souhlasem vyučujícího, například pro vzdělávací účely.
- Použití těchto zařízení o přestávkách je možné pouze **se svolením dozorujícího pedagoga**, a to ve výjimečných a nutných případech (např. zdravotní důvody).
- Používání mobilních telefonů a chytrých hodinek je zakázáno ve školní jídelně, v šatnách i na toaletách.
- **Používání mobilních telefonů je povoleno pouze žákům II. stupně v době před začátkem odpoledního vyučování (13:05–13:30).** V tomto čase mohou žáci mobilní telefony používat pro osobní účely v souladu se zásadami slušného chování a s ohledem na bezpečnost a soukromí ostatních. Po zahájení vyučování musí být mobilní telefon opět vypnutý nebo v režimu letadlo a uloženy v aktovce či na místě určeném vyučujícím.
- V případě nepovolené manipulace s mobilním telefonem či chytrými hodinkami během vyučování nebo o přestávce má škola právo zařízení žákovi dočasně odebrat na dobu nezbytně nutnou, a to za účelem zajištění kázně a bezpečnosti. O této skutečnosti jsou informováni zákonní zástupci žáka a je s nimi dohodnut další postup a způsob navrácení zařízení. Tento postup je v souladu s § 22 odst. 1 školského zákona a doporučením ČŠI.
- **Je přísně zakázáno pořizovat fotografie, videozáznamy nebo jiné audiovizuální záznamy učitelů, zaměstnanců školy či jiných žáků bez jejich výslovného souhlasu.** Porušení tohoto pravidla může být považováno za zásah do soukromí a řešeno v souladu s občanským zákoníkem a školním řádem.
- Jakékoliv používání mobilního telefonu nebo chytrých hodinek v rozporu se školním řádem bude považováno za jeho hrubé porušení.
- Škola nenese odpovědnost za ztrátu, poškození nebo odcizení mobilního telefonu či chytrých hodinek, které si žák do školy přinese.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Žáci jsou povinni šetřit školní zařízení a ostatní majetek, hospodárně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- Každé poškození zařízení, pomůcek nebo nábytku je žák povinen neprodleně nahlásit třídnímu učiteli nebo vyučujícímu.

- **V případě prokázaného úmyslného poškození učebnic, školních pomůcek nebo jiného majetku školy je žák (resp. jeho zákonní zástupci) povinen škodu nahradit** (dle § 2910 občanského zákoníku a § 22 školského zákona). Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

VIII. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

A) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- **Žáci dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole.**
- **Žáci se chovají ohleduplně, kamarádsky a bezpečně.** Odmítají projevy rasismu, xenofobie, šikany a hrubého chování. Projevy šikany (fyzické násilí, ponižování, zneužívání technologií apod.) jsou přísně zakázány a považovány za závažné porušení školního řádu.
- Do školy žáci nesmí nosit věci, kterými by **mohli ohrozit zdraví** svoje i jiných spolužáků (např. zbraně, zapalovače, zábavnou pyrotechniku atd.).
- Žákům je umožněno samostatně dojíždět do školy na jízdním kole, koloběžce nebo na elektrokoloběžce, v souladu s pravidly silničního provozu. K parkování **slouží vyhrazené stojany v areálu školy**. Do budovy školy **není dovoleno** kolo, koloběžky a elektrokoloběžky vnášet ani je používat v areálu školy. Za bezpečnost žáků během cesty do školy a ze školy odpovídají jejich zákonní zástupci. Škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu, poškození ani za úrazy vzniklé při jízdě.

B) Opatření k zajištění bezpečnosti a zdraví žáků i zaměstnanců školy

- Všechny vstupy do budovy školy jsou monitorovány kamerovým systémem.
- Budova školy je během provozu uzavřena pro veřejnost.
- Během vyučování a přestávek **není žákům dovoleno opouštět budovu bez povolení.**
- Zákonní zástupci a návštěvy vstupují do budovy školy hlavním vchodem po zazvonění a ověření účelu návštěvy pracovníkem školy. Po ověření jsou doprovázeni zaměstnancem školy (administrativním pracovníkem, školníkem nebo pedagogem) na místo jednání. Po jeho ukončení budovu opouštějí opět v doprovodu zaměstnance školy.
- Obchodním zástupcům různých firem je vstup povolen pouze po předchozí telefonické domluvě s vedením školy.
- Budova školy se pro žáky otevírá v 7:20 a uzavírá v 7:35 hodin, mimo uvedený čas mohou žáci vstupovat do školy pomocí čipu. Čip žáka je nepřenosný – nesmí ho používat žádná jiná osoba.
- Žáci přichází do školní budovy samostatně, bez doprovodu. Výjimku tvoří pouze zákonní zástupci žáků 1. tříd, kterým je povolen vstup pouze do konce měsíce září, a to jen do prostoru šaten.
- Zákonní zástupci žáků mohou vstupovat do budovy školy **pouze z vážných důvodů**, a to po předchozím ohlášení v kanceláři školy. Mezi vážné důvody se řadí například osobní vyzvednutí dítěte v případě úrazu nebo náhlého onemocnění. V takovém případě si zákonný zástupce žáka vyzvedává přímo ve třídě nebo na jiném místě určeném školou.

- Zákonní zástupci **nesmí** pro vstup do školy používat čip svého dítěte.
- Zákonní zástupci si žáky ze školní družiny vyzvedávají **před budovou školy**. Do budovy školy nevstupují, pokud k tomu nejsou vyzváni zaměstnancem školy nebo pokud nejde o vážný důvod (např. vyzvednutí dítěte v případě úrazu). Tímto opatřením se zajišťuje bezpečnost žáků a plynulý provoz školy.
- **Žáci nesmí vpouštět do budovy školy žádné osoby**, a to ani ty, které osobně znají (např. rodinné příslušníky, bývalé žáky). Vstup do školy je povolen pouze osobám, které jsou k tomu oprávněny – zaměstnancům školy, žákům a zákonným zástupcům po předchozím ohlášení v kanceláři školy. Toto opatření slouží k zajištění bezpečnosti všech osob v budově školy.
- Každý zaměstnanec školy, který vpouští cizí osobu do budovy, **je povinen** zjistit důvod její návštěvy a zajistit, aby se nepohybovala po škole bez dozoru.
- Poučení žáků o pravidlech bezpečného chování ve třídě i ostatních prostorách školy se provádí na začátku školního roku třídním učitelem a dále na začátku první vyučovací hodiny u předmětů, kde hrozí zvýšené riziko ohrožení zdraví nebo majetku (zejména fyzika, chemie, tělesná výchova, pracovní vyučování apod.). Poučení provádí vyučující daného předmětu, včetně záznamu do třídní knihy. Je nutné dodatečně poučit žáky, kteří nebyli na první hodině přítomni.
- Třídní učitel seznámí na začátku školního roku žáky své třídy se školním řádem, zásadami bezpečného chování, se zákazy platnými ve škole, s postupem při úrazech a s pravidly požární bezpečnosti.
- Třídní učitel zpravidla provádí i poučení žáků před prázdninami. Během tohoto poučení žáky upozorňuje na možná rizika ohrožení zdraví a života, zejména na škodlivé účinky alkoholu a kouření, rizika kontaktu s cizími osobami, zásady bezpečného chování v dopravě, nebezpečí vzniku požáru a další situace, které mohou představovat ohrožení zdraví, života nebo majetku během volna.
- Při výuce v odborných učebnách a tělocvičně musí žáci dodržovat specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny stanovené vnitřním řádem. Vyučující daného předmětu je povinen seznámit žáky s těmito pravidly při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří byli na této hodině nepřítomni.
- **Žákům není dovoleno** ve třídách otevírat okna a vyklánět se z nich, cokoli z oken vyhazovat, manipulovat se žaluziemi, sedět na okenních parapetech.
- Manipulace s elektrickými zařízeními je žákům povolena pouze pod dohledem pedagoga.
- V areálu školy **je zakázáno** jezdit na kolech, koloběžkách, bruslích a skateboardech.
- Denně se ve škole provádí důkladný úklid všech místností, ve kterých se žáci a zaměstnanci pohybují.
- Zaměstnanci školy pravidelně kontrolují technický stav učeben, pomůcek a zařízení. Zjištěné závady neprodleně hlásí vedení školy a přijímají opatření k jejich odstranění.
- Po skončení vyučování jsou žáci předáváni do školní družiny, šaten nebo školní jídelny v souladu s rozpisem dozorů. Pedagogičtí pracovníci zajišťují bezpečný přesun žáků na určená místa. Na odchod žáků z budovy dohlížejí pedagogové nebo školník.
- Žák, který vykazuje známky akutního nebo infekčního onemocnění, je neprodleně **oddělen** od ostatních žáků a je nad ním zajištěn dohled zletilé osoby (např. pedagogického pracovníka nebo jiného zaměstnance školy). Škola informuje zákonného zástupce žáka o nutnosti jeho vyzvednutí.

- V případě epidemiologických opatření je **žák povinen** při vstupu do školy, během vyučování a před obědem používat dezinfekci rukou. Po celou dobu pobytu ve škole je povinen dodržovat zvýšená hygienická pravidla, včetně případného používání ochranných pomůcek dle aktuálních nařízení (např. roušky, respirátory).
- Škola aktivně předchází rizikovému chování žáků (šikana, násilí, zneužívání návykových látek) a postupuje v souladu s metodickými doporučeními MŠMT. **Ve všech prostorách školy a na školních akcích platí zákaz kouření, konzumace alkoholu, užívání drog a jiných zdraví škodlivých látek, včetně jejich distribuce.**

C) Bezpečnost žáků při akcích mimo školu

- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog dozor nad žáky na předem určeném místě nejméně 15 minut před stanoveným časem srazu.
- Při přesunech žáků na místa výuky nebo jiných školních akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Před zahájením každé takové akce provede doprovázející pedagog poučení žáků o bezpečnosti a správném chování během akce a zaznamená jej do třídní knihy.
- Po skončení akce končí odpovědnost školy za bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě a v předem stanoveném čase.
- Místo a čas srazu i ukončení akce oznámí organizující pedagog zákonným zástupcům žáků nejméně dva pracovní dny předem, a to prostřednictvím zápisu do elektronické žákovské knížky nebo jinou písemnou formou.
- V případě, že se žák dostaví na místo srazu se zpožděním a z tohoto důvodu se nemůže akce zúčastnit, je jeho povinností neprodleně se dostavit do školy a ohlásit se v kanceláři ředitele nebo zástupce ředitele školy.
- Pokud se žák nedostaví na místo srazu, zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit škole. Pokud není účast na akci možná, žák se zúčastní náhradní výuky ve škole.
- Každá akce konaná mimo školu podléhá předchozímu schválení ředitelem školy. Organizující pedagog je povinen předložit návrh akce ke schválení v dostatečném předstihu, včetně programu a plánu zajištění bezpečnosti.

D) Úrazy a jejich evidence

- Školní úraz je každé poškození zdraví žáka, ke kterému došlo při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech (školní akce, výlety, exkurze). Školním úrazem není úraz, který se stane žákovi na cestě do školy nebo ze školy.
- Každý úraz nebo nehodu **žáci neprodleně hlásí** pedagogickému pracovníkovi.
- Zaměstnanci školy jsou povinni **neodkladně poskytnout první pomoc** (popřípadě zavolat lékařskou službu), informovat ředitele školy a zákonné zástupce.
- Každý úraz musí být evidován v knize úrazů nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- Do knihy úrazů se zapisuje pořadové číslo úrazu, jméno a datum narození zraněného, popis úrazu a události (včetně data a místa), způsob ošetření, jméno osoby, která zápis provedla, a případné další potřebné údaje.

- Pokud úraz způsobí nepřítomnost žáka ve škole alespoň dva po sobě jdoucí vyučovací dny nebo se jedná o smrtelný úraz, škola vyhotoví záznam o úrazu na předepsaném formuláři.
- Ošetření žáka a vyplnění záznamu o úrazu provádí pedagogický pracovník, který byl svědkem události nebo v době jejího vzniku vykonával dohled nad žáky.
- Pokud byl žák v souvislosti s úrazem ošetřen lékařem, zákonní zástupci jsou povinni bezodkladně předložit lékařské potvrzení, které je nezbytné pro další zpracování záznamu o úrazu. Po ukončení léčby zajistí vyplnění formuláře „Zpráva o poškození zdraví (bolestné)“ ošetřujícím lékařem a spolu se stvrzenkou o zaplacení jej předají škole. Škola následně předá veškeré potřebné dokumenty pojišťovně.
- Záznam o úrazu za školu vyhotovuje administrativní pracovnice ve spolupráci s pedagogem, který vyplňoval údaje o úrazu v knize úrazů.
- Osobní údaje v evidenci úrazů jsou chráněny dle platné legislativy.
- Škola je povinna informovat o úrazu:
 - ✓ zákonného zástupce žáka,
 - ✓ pojišťovnu, u které je škola pojištěna,
 - ✓ Českou školní inspekci,
 - ✓ případně Policii ČR (např. při podezření na trestný čin)

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků naší školy je zajišťována v souladu s Vnitřní směrnicí školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků, která se zaměřuje především na předcházení rizikům. Tato směrnice je nedílnou součástí systému péče o bezpečné prostředí školy a je volnou přílohou školního řádu.

IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

A) Cíle základního vzdělávání

Základní vzdělávání je jedinou částí školní docházky, kterou projdou všichni žáci. Jeho hlavním cílem je rozvíjet klíčové dovednosti a připravit děti na praktický život.

Usiluje o to, aby žáci:

- ✓ **se uměli učit** a měli chuť se vzdělávat celý život,
- ✓ **přemýšleli tvořivě a logicky** a uměli řešit problémy,
- ✓ **komunikovali otevřeně a s respektem**,
- ✓ **spolupracovali s ostatními** a vážili si práce a úspěchů,
- ✓ **byli samostatní, zodpovědní** a znali svá práva i povinnosti,
- ✓ **projevovali pozitivní postoje a emoce**, chovali se ohleduplně k lidem, přírodě i prostředí,
- ✓ **pečovali o své zdraví** a respektovali kulturní a duchovní hodnoty,
- ✓ **poznávali a rozvíjeli své schopnosti** a uměli je využít při rozhodování o své budoucnosti.

B) Pravidla pro hodnocení žáků

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků vychází z míry posouzení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků s potřebou podpůrných opatření ve vzdělávání.
- Součástí hodnocení žáků je i sebereflexe (to je uvědomění si toho, co a proč žáci dělají, co se jim už podařilo, a stanovení určitého cíle, kam by chtěli dojít). Důležité je umět porovnat své vlastní pokroky, a nejen být hodnocen ve srovnání s ostatními.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje hodnocení průběžné a celkové.
- Při průběžném hodnocení využívají učitelé kromě klasifikace známkou i dalších forem hodnocení, zejména slovního, případně piktogramů, s nimiž byli žáci seznámeni. Průběžné hodnocení obsahuje i doporučení, jak má žák postupovat, aby odstranil nedostatky. Žáci provádějí sebehodnocení.
- Celkové hodnocení se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace, ale souhrnem úrovně dosažení očekávaných výstupů a mírou osvojení kompetencí v daném předmětu.
- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
- Prospěch žáka je v povinných i nepovinných vyučovacích předmětech hodnocen těmito stupni:
 - 1 - **výborný**
 - 2 - **chvalitebný**
 - 3 - **dobry**
 - 4 - **dostatečný**
 - 5 - **nedostatečný**
- Chování žáka je hodnoceno těmito stupni:
 - 1 - **velmi dobré**
 - 2 - **uspokojivé**
 - 3 - **neuspokojivé**
- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - **prospěl s vyznamenáním** (není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkovém hodnocení stupněm horším než 2 - chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré)
 - **prospěl** (není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný)
 - **neprospěl** (je-li v některém povinném předmětu hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný)
 - **nehodnocen** (není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci I. pololetí)
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje daný předmět.
- V případě, že daný předmět vyučuje více učitelů, stanoví výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období tyto učitelé po vzájemné dohodě.

- Zákonní zástupci jsou o prospěchu žáka průběžně informováni prostřednictvím e-ŽK třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu je učitel povinen informovat zákonného zástupce neprodleně a prokazatelným způsobem, například prostřednictvím portálu Škola Online.
- **Žáci s podpůrnými opatřeními** jsou hodnoceni s ohledem na své individuální potřeby.
- Postup do vyššího ročníku je možný, pokud žák na konci II. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů, kromě výchovných a těch, z nichž byl uvolněn. Žák opakuje ročník, pokud na konci II. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. Do vyššího ročníku může postoupit i žák, který již jednou ročník opakoval.
- **Náhradní termín hodnocení:**
 - Pokud žáka **nelze hodnotit na konci I. pololetí** ze závažných důvodů, stanoví ředitel školy náhradní termín – nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Pokud ani tehdy nelze žáka hodnotit, za I. pololetí se nehodnotí.
 - Pokud žáka **nelze hodnotit na konci II. pololetí**, určí ředitel školy náhradní termín – nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník, případně znovu 9. ročník.
- **Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:**
 1. **Předměty s převahou teoretického zaměření**
 2. **Předměty s převahou praktického zaměření**
 3. **Předměty s převahou výchovného působení**

1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- Převahu teoretického zaměření mají **jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.**
- **Při hodnocení výsledků v uvedených předmětech se v souladu s požadavky ŠVP a učebních osnov hodnotí zejména:**
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
 - kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
 - kvalita myšlení, zejména jeho logika, samostatnost a tvořivost,
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - kvalita výsledků činností,
 - osvojení účinných metod samostatného studia.

- **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

Stupeň 1 (výborný)

Žáka ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně a plně chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní i písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. 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 má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. 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 podle podnětů učitele. Jeho myšlení je v celku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činností se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné 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 závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností se při řešení teoretických a praktických úkolů 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 a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

- Převahu praktické činnosti mají na základní škole **pracovní činnosti, praktika, člověk a svět práce, informatika aj.**
- Při klasifikaci v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:
 - vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
 - osvojení praktických dovedností a návyků,
 - zvládnutí účelných způsobů práce,
 - využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech, kvalita výsledků činností,
 - organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
 - hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 - obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.
- **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. 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 při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Žák je pasivní, neprojevuje zájem o práci v daném předmětu, neplní učební osnovy daného předmětu. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné.

3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

- Do této skupiny jsou zařazeny **hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova, výchova ke zdraví, ekologická výchova, aj.**
- Při klasifikaci v těchto předmětech se v souladu s učebními osnovami sleduje zejména:
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivé aplikace,
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
 - kvalita projevu,
 - vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
 - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetické činnosti,
 - zdravotní stav žáka, všeobecnou tělesnou zdatnost, výkonnost, péči o vlastní zdraví,
 - aktivitu v diskusích a činnostech, přiměřený všeobecný přehled o dění.
- **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

C) Zásady pro používání slovního hodnocení

- Používání slovního hodnocení se řídí § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.
- Školská rada schvaluje možnost používání slovního hodnocení jako způsobu hodnocení výsledků vzdělávání žáků na základě předchozího projednání v pedagogické radě.
- O použití slovního hodnocení u konkrétního žáka rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- **Při přestupu žáka** na školu, která používá jiný způsob hodnocení, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace nebo

klasifikaci do slovního hodnocení, a to na žádost přijímající školy nebo zákonného zástupce žáka.

- **Pro účely přijímacího řízení** ke střednímu vzdělávání převede třídní učitel slovní hodnocení do klasifikace po projednání s vyučujícími ostatních předmětů.
- U žáka s vývojovou poruchou učení může být slovní hodnocení použito **na základě žádosti zákonného zástupce**, o čemž rozhoduje ředitel školy.

Slovní hodnocení:

- ✓ vyjadřuje **úroveň dosaženého vzdělání** ve vztahu k očekávaným výstupům ŠVP, osobnostním a vzdělávacím předpokladům žáka a jeho věku,
- ✓ zahrnuje **posouzení vývoje výsledků vzdělávání**, přístup žáka k učení a okolnosti ovlivňující jeho výkon,
- ✓ obsahuje **doporučení pro další rozvoj žáka** a návrhy, jak předcházet případným neúspěchům,
- ✓ může být na konci I. pololetí **souhrnné za všechny předměty**.

Kritéria pro slovní hodnocení vycházejí ze stejných zásad jako u klasifikace. Při slovním hodnocení se uvádí zejména:

- ovládnutí učiva předepsaného osnovami,
- úroveň myšlení,
- úroveň vyjadřování,
- celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští,
- píle a zájem o učení.

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá

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

Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

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

D) Zásady pro sebehodnocení žáků na ZŠ

- Sebehodnocení je **důležitou součástí vzdělávacího procesu**. Pomáhá žákům rozvíjet klíčové kompetence – zejména k učení, k řešení problémů, komunikaci, spolupráci a sebepoznání.
- Podporuje **rozvoj sebereflexe** (žák se učí vnímat své úspěchy i neúspěchy, formulovat je a přemýšlet o nich) a zvyšuje motivaci (vede žáka k větší zodpovědnosti za vlastní učení a aktivnímu zapojení do výuky).
- Probíhá od 1. ročníku, přiměřeně věku a schopnostem žáků. Formy sebehodnocení (ústní, písemné, elektronické) se přizpůsobují vývojové úrovni žáků.
- Probíhá v bezpečném a podpůrném prostředí – cílem je podpora růstu, nikoli kritika.
- Sebehodnocení se provádí průběžně.
- Při sebehodnocení žák popisuje:
 - ✓ co se mu daří,
 - ✓ co mu ještě nejde,
 - ✓ jak bude pokračovat dál

E) Způsob hodnocení žáků se ŠVP a nadaných žáků

- Hodnocení se řídí Vyhláškou č. 27/2016 Sb.
- Je individuálně přizpůsobeno potřebám žáka na základě doporučení školského poradenského zařízení.
- Hodnocení zohledňuje míru dosažení očekávaných výstupů dle ŠVP nebo individuálního vzdělávacího plánu (IVP).

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

- ✓ Preferuje se forma projevu (ústní/písemná), ve které má žák lepší předpoklady uspět.
- ✓ Při klasifikaci se hodnotí zvládnuté jevy, nikoli pouze počet chyb.
- ✓ Žák může být hodnocen slovně nebo kombinací slovního a klasického hodnocení – na žádost zákonných zástupců a se souhlasem ředitele školy.
- ✓ V případě zneužívání podpůrných opatření nebo nezájmu o vzdělávání je situace konzultována s poradenským zařízením a zákonnými zástupci.

Nadaní a mimořádně nadaní žáci

- ✓ Hodnocení vychází z jejich individuálních vzdělávacích potřeb.
- ✓ Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku na základě zkoušek před komisí. Obsah, forma a termín zkoušek jsou stanoveny s ohledem na věk a schopnosti žáka.

F) Způsob hodnocení cizinců

- Při hodnocení žáků-cizinců, kteří plní povinnou školní docházku v ČR, se přihlíží k úrovni znalosti českého jazyka (§ 15 odst. 7 vyhlášky č. 48/2005 Sb.).
- Jazyková bariéra je považována za závažnou okolnost, která ovlivňuje výkon žáka ve všech předmětech.
- Pokud nelze žáka hodnotit na konci pololetí, stanoví ředitel školy náhradní termín hodnocení (§ 52 školského zákona). Pokud není možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za dané pololetí nehodnotí.
- Žák-cizinec může být hodnocen: klasifikací, slovním hodnocením, kombinací obou forem (§ 51 odst. 2 školského zákona). V počáteční fázi vzdělávání je vhodnější **slovní hodnocení**, které umožňuje popsat individuální pokrok žáka ve vztahu k jeho jazykovým možnostem, vzdělávacím předpokladům a věku.
- V případě potřeby škola vypracuje **Vyrovňovací plán**, který stanoví vzdělávací cíle, očekávané výstupy a způsob hodnocení žáka. VP slouží jako podklad pro hodnocení a podporu integrace žáka do výuky.
- Hodnocení cizinců vychází z individuálního pokroku, nikoli ze srovnání s ostatními žáky.

G) Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:
 - ✓ soustavným sledováním výkonů a připravenosti žáka,
 - ✓ diagnostickým pozorováním,
 - ✓ různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - ✓ kontrolními písemnými pracemi a didaktickými testy,
 - ✓ analýzou výsledků činností žáka,
 - ✓ konzultacemi s ostatními učiteli a odborníky (PPP, SPC, zdravotnická zařízení).
- Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
- Zkoušení probíhá zásadně **před kolektivem třídy**, výjimky jsou možné pouze na základě doporučení školského poradenského zařízení.

- Výsledek hodnocení je žákovi vždy oznámen, učitel jej zdůvodní a poukáže na klady i nedostatky. Ústní hodnocení je sdělováno okamžitě, výsledky písemných a praktických prací bez zbytečného odkladu, zpravidla do **14 dnů**.
- Znamky jsou zapisovány do **e-ŽK** a sdělovány zákonným zástupcům.
- **Rozsáhlejší písemné práce** (s dobou trvání nad 30 minut) musí být žákům oznámeny s **dostatečným předstihem**, krátké testy a ověřování znalostí (např. desetiminutovky, opakovací cvičení) nemusí být předem oznamovány.
- V jeden den může být zadána pouze **jedna rozsáhlá písemná práce**.
- Písemné a grafické práce jsou uchovávány po celý školní rok, v případě odloženého hodnocení nebo opravných zkoušek až do **30. října následujícího školního roku**.
- Učitel vede průkaznou evidenci o klasifikaci žáků.
- V případě nepřítomnosti nebo ukončení pracovního poměru předává evidenci zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Třídní učitelé a výchovný poradce informují ostatní pedagogy o doporučeních školského poradenského zařízení.
- Žák není zkoušen ihned po návratu do školy po delší nepřítomnosti.
- Hodnocení se zaměřuje na to, co žák umí, nikoli na hledání nedostatků.
- Nové učivo musí být nejprve srozumitelně vysvětleno a procvičeno; teprve poté může být požadováno jeho samostatné zvládnutí nebo hodnoceno.

H) Komisionální a opravné zkoušky

Komisionální zkoušky

Komisionální zkouška se koná:

- pokud žák **nebyl hodnocen** na konci pololetí nebo školního roku,
 - **na žádost zákonného zástupce**, pokud má pochybnosti o správnosti hodnocení,
 - **při přestupu nebo návratu ze zahraničí**, pokud je třeba ověřit úroveň znalostí žáka (tzv. rozdílové zkoušky),
 - v případě **opravné zkoušky**, která se vždy koná před komisí.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů od prokazatelného seznámení se s hodnocením (nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení) požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
 - Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, podává se žádost o přezkoumání Krajskému úřadu Zlínského kraje.
 - Ředitel školy (nebo KÚ) nařídí komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti, případně v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.
 - V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy (je-li vyučujícím žáka ředitel, KÚ) dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení pravidel ředitel školy nebo KÚ výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne podání žádosti.

- Komisi jmenuje ředitel školy (nebo KÚ, pokud je vyučujícím ředitel). Komise je tříčlenná: předseda (ředitel nebo jím pověřený učitel), zkoušející (vyučující předmětu) a přísedící (s aprobační pro daný nebo příbuzný předmět).
- Výsledek přezkoušení určuje komise většinou hlasů. O zkoušce se pořizuje protokol.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
- Obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy dle ŠVP nebo platných osnov.
- Výsledek přezkoušení je konečný a ředitel jej sdělí zákonnému zástupci prokazatelným způsobem. Další přezkoušení není možné. Při změně hodnocení se žákovi vydá nové vysvědčení.

Opravné zkoušky

- Opravné zkoušky koná žák 9. ročníku a žák, který dosud neopakoval ročník na daném stupni vzdělávání, pokud je na konci II. pololetí hodnocen stupněm 5 - nedostatečný nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- Termín zkoušek stanoví ředitel školy, zpravidla v srpnu (v posledním týdnu hlavních prázdnin).
- Pokud se žák nemůže z vážných důvodů dostavit, může zkoušku vykonat nejpozději do 15. září. Do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník, případně znovu 9. ročník.
- V jednom dni může žák skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví bez řádné omluvy, je hodnocen známkou 5 – nedostatečný a neprospěl.

I) Hodnocení a klasifikace chování

- Vzájemný respekt mezi žáky, učiteli a provozními pracovníky školy významně ovlivňuje pozitivní klima školy. Vstřícné a slušné chování je považováno za samozřejmost a žáci jsou vedeni k odpovědnosti za své jednání.
- Klasifikace chování žáka vychází z míry dodržování pravidel slušného chování, školního řádu, respektu k pedagogickým pracovníkům, spolužákům a majetku školy v průběhu celého klasifikačního období.
- Při hodnocení chování se přihlíží k věku žáka, jeho morální a rozumové vyspělosti, případně ke specifickým vývojovým poruchám chování, pokud jsou diagnostikovány.
- Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními pedagogy. O konečném hodnocení rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě.
- Za chování žáka mimo školu nesou plnou odpovědnost jeho zákonní zástupci.
- Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je na vysvědčení klasifikováno těmito stupni:
 - 1 – velmi dobré**
 - 2 – uspokojivé**
 - 3 – neuspokojivé**

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace:

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák svědomitě dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Projevuje pozitivní a vstřícný přístup ke spolužákům i pracovníkům školy. Aktivně přispívá k vytváření příznivého klimatu ve třídě i škole. Dopouští se pouze ojedinělých a drobných přestupků.

Stupeň 2 - uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. V průběhu klasifikačního období se dopustí závažného přestupku nebo opakovaně méně závažných přestupků. Jeho chování může narušovat kolektiv třídy a ztěžovat práci učitelů i spolužáků. Žák je méně přístupný výchovnému působení a neprojevuje dostatečnou snahu o nápravu. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Tento stupeň může být udělen i v případě více než jednodenní neomluvené absence nebo opakované neomluvené absence.

Stupeň 3 – neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Žák se dopustí velmi závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy, případně trestného činu. I přes udělená výchovná opatření opakovaně porušuje školní řád. Jeho chování závažně narušuje činnost kolektivu, ohrožuje výchovu, bezpečnost a zdraví ostatních. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Tento stupeň může být udělen i v případě vícedenní neomluvené absence.

Výchovná opatření

- Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.
- Třídní učitel je zaznamenává do školní dokumentace žáka.

Pochvaly

a) Pochvala ředitele školy

- Ředitel školy může udělit pochvalu na základě vlastního rozhodnutí nebo na návrh jiné právnické či fyzické osoby, a to po projednání na pedagogické radě.
- Pochvala může být udělena za:
 - ✓ mimořádný projev lidskosti,
 - ✓ občanskou nebo školní iniciativu,
 - ✓ záslužný nebo statečný čin,
 - ✓ mimořádně úspěšnou práci,
 - ✓ reprezentaci školy na vyšší úrovni,
 - ✓ významnou pomoc při organizaci školních akcí, aj.
- Udělení pochvaly ŘŠ se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

b) Pochvala třídního učitele

- Třídní učitel může udělit pochvalu na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících, po projednání s ředitelem školy.
- Pochvala může být udělena za:
 - ✓ příkladné chování,

- ✓ výraznou školní iniciativu,
- ✓ reprezentaci školy na veřejnosti,
- ✓ účast v soutěžích, olympiádách, projektech,
- ✓ dlouhodobou úspěšnou práci,
- ✓ pomoc spolužákům nebo učitelům,
- ✓ výrazné zlepšení prospěchu nebo chování, aj.

Napomenutí a důtky

- Při porušení povinností stanovených školním řádem může být žákovi podle závažnosti přestupku uloženo: **Napomenutí nebo důtka třídního učitele**
Důtka ředitele školy
- Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.

Pravidla pro ukládání napomenutí a důtky třídního učitele

- ✓ Napomenutí se ukládá za méně závažné porušení školního řádu.
- ✓ Důtka třídního učitele se ukládá za opakované nebo závažnější porušení školního řádu. Uděluje se také v případě neomluvené absence v rozsahu do 2 vyučovacích hodin.
- ✓ Uložení napomenutí nebo důtky informuje třídní učitel neprodleně ředitele školy, žáka a zákonného zástupce žáka (prokazatelným způsobem).
- ✓ Důtka třídního učitele je žákovi oznámena před kolektivem třídy.

Pravidla pro ukládání důtky ředitele školy

- ✓ Důtku ředitele školy lze uložit po projednání na pedagogické radě, a to zejména za:
 - hrubé porušení školního řádu, při kterém došlo ke zranění jiné osoby,
 - cílené a opakované agresivní útoky,
 - úmyslné poškození školního majetku, pomůcek, školní dokumentace a majetku spolužáků,
 - krádež ve škole,
 - podvádění, lhaní, falšování údajů v e-ŽK,
 - neomluvenou jednodenní absenci,
 - šikanu nebo pasivní spoluúčast na šikaně,
 - opakované méně závažné přestupky, které žák spáchal i po udělení napomenutí nebo důtky třídního učitele.
- ✓ Důtku a důvody jejího udělení oznámí ředitel školy žákovi před kolektivem třídy. Zákonným zástupcům žáka sdělí ředitel školy důvody uložení výchovného opatření písemně a prokazatelným způsobem.

X. Distanční výuka

- Distanční výuka se zavádí, pokud **není možná osobní přítomnost většiny žáků třídy** (např. krizová opatření, karanténa).
- Pokud chybí méně než polovina žáků třídy, je distanční výuka **pouze doporučená**. Žáci, kteří nejsou v karanténě, se nadále vzdělávají prezenčně. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola.

- **Distanční výuka probíhá v souladu s RVP a ŠVP**, v rozsahu odpovídajícím aktuálním podmínkám.
- Účast na distanční výuce **je povinná**.
- **Neúčast žáka na distanční výuce je nutné omlouvat** stejně jako při prezenční výuce.
- **Hlavním komunikačním kanálem školy je systém Škola Online a platforma MS Office 365**, kde mají žáci zřízeny školní účty.
- Škola disponuje omezeným množstvím notebooků, které může žákům na základě žádosti zákonného zástupce zapůjčit.
- Škola přizpůsobuje způsob výuky a hodnocení individuálním podmínkám žáků, stejně jako personálním a technickým možnostem školy.

Pravidla hodnocení během distanční výuky

- ✓ Cílem hodnocení je podpora učení žáků.
- ✓ O způsobu zadávání, odevzdávání a hodnocení učiva informuje žáky a jejich zákonné zástupce vyučující daného předmětu.
- ✓ Hodnocení je v souladu s klasifikačním řádem.
- ✓ Zohledňuje aktivní účast na výuce a plnění zadaných úkolů.
- ✓ Přednostně je využíváno formativní hodnocení, které poskytuje žákům i jejich zákonným zástupcům zpětnou vazbu o kvalitě práce, dosaženém pokroku, upozorňuje na nedostatky a nabízí cestu ke zlepšení.

XI. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád byl vydán ředitelem školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, po projednání na pedagogické radě a **schválení školskou radou**. Každá jeho změna nebo aktualizace podléhá stejnému schvalovacímu procesu. Žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku třídním učitelem. Zákonní zástupci jsou informováni prostřednictvím webových stránek školy nebo jiným vhodným způsobem.

Pedagogická rada projednala dne: 27. 8. 2025

Školská rada schválila dne: 28. 8. 2025

ŠŘ nabývá platnosti dne: 1. 9. 2025

ŠŘ nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2025. Tímto se ruší předchozí ŠŘ účinný od 1. 9. 2023.

PŘÍLOHA: Žádost o uvolnění žáka z vyučování

Mgr. Dagmar Martinková
ředitelka školy



Základní škola a Mateřská škola Nedašov, příspěvková organizace
763 32 Nedašov 294, IČO: 70942846
tel. 577 335 334, 734 408 777
e-mail: reditel@zsnedasov.cz www.zsnedasov.cz

ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ ŽÁKA Z VYUČOVÁNÍ – na dobu 3 a více dnů (dle § 50 zákona 561/2004 Sb. v platném znění)

Zákonný zástupce

Jméno a příjmení:

Adresa:

Žák/žákyně

Jméno a příjmení: Třída

Žádám o uvolnění z vyučování od do

z důvodu:

.....

(např. rodinná rekreace, sportovní soustředění apod.)

Prohlášení zákonného zástupce:

Prohlašuji, že po dobu nepřítomnosti mého dítěte ve škole přebírám odpovědnost za jeho bezpečnost a vzdělávání. Zajistím, aby si žák doplnil zameškané učivo a splnil všechny školní povinnosti vzniklé během jeho nepřítomnosti.

V dne

Podpis zákonného zástupce:

Vyjádření třídního učitele: doporučuji – nedoporučuji

V Nedašově dne Podpis TU:

Vyjádření ředitele školy: schvaluji – neschvaluji

V Nedašově dne Podpis ŘŠ:

