



ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Gabry a Málinky Štítná nad Vláří, okres Zlín

IČO: 49156616, IZO: 600114210

E-mail školy: info@zsgm.cz

Datová schránka školy: 4s92zng

Školní řád byl schválen Školskou radou dne 29. 8. 2024 a tímto Školní řád vydaný dne 1. 9. 2023 pozbývá dnem 31. 8. 2024 své platnosti.

Obsah

1. Úvodní ustanovení.....	5
2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	5
2.1 Práva žáků	5
2.2 Povinnosti žáků	6
2.3 Žákům není dovoleno.....	7
2.3.1 Porušení povinností žáků	8
2.4 Práva zákonných zástupců.....	8
2.4.1 Poskytování informací o vzdělávání a prospěchu žáka zákonným zástupcům.....	9
2.5 Povinnosti zákonných zástupců	9
2.6 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy	10
2.7 Práva pedagogických pracovníků.....	10
2.8 Povinnosti pedagogických pracovníků.....	11
3. Provoz a vnitřní režim školy	12
3.1 Režim činností ve škole.....	12
3.1.1 Rozvrh	12
3.1.2 Školní budova.....	13
3.1.3 Školní družina	13
3.1.4 Přestávky	13
3.1.5 Stravování žáků	14
3.1.6 Organizace při jiných formách výuky	14
3.1.7 Výuka v rozdělených skupinách.....	14
3.1.8 Bezpečnost a ochrana zdraví	14
3.1.9 Kancelář školy.....	17
3.1.10 Žákovská služba	17
3.1.11 Vyhlášení volných dnů	17

3.2 Režim činností mimo školu.....	17
3.3 Docházka do školy	19
3.3.1 Nepřítomnost žáka.....	19
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	21
4.1 Evidence úrazů	21
4.2 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	21
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	23
6. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	24
7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	25
7.1 Obecné zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků.....	25
7.2 Postup při získávání podkladů pro hodnocení.....	25
7.3 Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	26
7.4 Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	28
7.5 Hodnocení a klasifikace žáků ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu	29
7.6 Klasifikace žáka v předmětech s převahou teoretického zaměření.....	30
7.6.1 Kritéria výchovně vzdělávacích výsledků předmětech s převahou teoretického zaměření	30
7.7 Klasifikace žáků v předmětech s převahou výchovného působení	33
7.7.1 Kritéria výchovně vzdělávacích výsledků předmětech s převahou výchovného působení	33
7.8 Klasifikace žáka v předmětech s převahou praktického zaměření.....	34
7.8.1 Kritéria výchovně vzdělávacích výsledků předmětech s převahou praktického zaměření	35
7.9 Pravidla pro používání slovního hodnocení	37
7.10 Zásady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení	38
7.11 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení	40

7.12 Klasifikace chování	40
7.12.1 Výchovná opatření	42
7.13 Odložení klasifikace	44
7.14 Komisionální a opravné zkoušky	44
7.16 Zásady a pravidla sebehodnocení žáka	46
7.17 Zadávání domácích úkolů	46

1. Úvodní ustanovení

Školní řád je závazný pro pedagogické a ostatní pracovníky školy, pro všechny žáky školy a jejich rodiče nebo zákonné zástupce a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy a byl zpracován na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

2.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- na vzdělávání a školské služby, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami;
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- na možnost obracet se na učitele, vedení školy, příp. další zaměstnance školy při řešení svých studijních i osobních problémů;
- na využívání konzultačních hodin vyučujících, výchovné poradkyně a s ostatními pracovníky školy; v naléhavých případech se mohou na uvedené pracovníky obrátit i bez předchozího ohlášení;
- na zakládání samosprávných orgánů v rámci školy, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat;
- na vyjadřování se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí;
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství;

- na zajištění podmínek potřebných pro jejich vzdělávání, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, učitelů a dalších osob, se kterými jsou v přímém kontaktu ve škole;
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření;
- na vyjadřování svého mínění a názorů, a to slušným způsobem a s úctou k druhému;
- být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

2.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- docházet řádně a včas do školy, řádně se vzdělávat a připravovat na výuku, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů;
- vzdělávat se distančním způsobem v době, kdy je nařízena pro školu distanční výuka;
- dodržovat školní řád a řády odborných učeben, tělocvičny, školní jídelny a školní družiny;
- řídit se předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- chovat se slušně ve škole i na akcích školy, chovat se slušně k dospělým i k ostatním žákům, pedagogům a zaměstnancům školy;
- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob;
- účastnit se činností organizovaných školou a vyučování nepovinných předmětů, do kterých se žáci přihlásili, docházka do těchto předmětů je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se můžou vždy ke konci pololetí;
- chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen; žáci jsou povinni být přezuti po celou dobu pobytu ve škole, k přezouvání používají vhodnou obuv v souladu s hygienickými a bezpečnostními předpisy; určené žákovské služby odpovídají za uzamčení šaten před zahájením výuky;
- dodržovat hygienické zásady (udržovat pořádek na pracovních místech, v učebnách, na školních chodbách, v šatnách, ve školní jídelně a při veškerých akcích organizovaných školou);

- nepoškozovat vnitřní zařízení a vybavení školy; nepoškozovat učební pomůcky, které jim byly svěřeny do užívání; poškození školního majetku a zařízení hlásí žák ihned třídnímu učiteli, popř. dohlízejícímu pedagogovi (viz bod [5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků](#) Školního řádu);
- hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy (viz body [4.1.3 Přehled umístění stabilních lékárniček](#) v budově školy a bod [5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků](#) Školního řádu);
- odkládat ve výjimečných případech cenné předměty a peníze na místo k tomu určené, a to do trezoru v ředitelně; žákům není doporučeno nosit cenné předměty a větší obnos peněz do školy.

2.3 Žákům není dovoleno

- v době vyučování a během všech přestávek opouštět školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem;
- vnášet do školy a na akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou jakékoliv nebezpečné látky a předměty (zbraně, nože atd.), které nesouvisí s výukou nebo by mohly ohrozit zdraví a život žáků nebo zaměstnanců školy;
- vnášet do školy a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují; není z důvodů ochrany zdraví a bezpečnosti osob dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem;
- vstupovat do sborovny, kabinetů a žákovské knihovny bez souhlasu učitelů;
- pořizovat ve všech prostorách školy (ve vyučování i mimo výuku) audio nebo video záznamy jiných osob; žák je povinen zdržet se nevhodné elektronické komunikace, tzv. kyberšikany;
- otvírat velká křídla oken bez svolení vyučujícího či dohlízejícího pedagoga, vyklánět se z otevřených oken a vyhazovat z nich předměty;
- manipulovat s počítačem na učitelském stole, dataprojektorem a dalším technickým vybavením v učebnách;
- používat elektronická zařízení ve škole a na akcích školy uvnitř školní budovy či mimo školní budovu; v případě, že si žák přinese do školy mobilní zařízení (mobilní telefon, tablet, notebook, herní konzolu, a ostatní elektronická zařízení), má žák povinnost uschovat si toto zařízení ihned po příchodu do školy do své aktovky ve

stavu s vypnutým vyzváněním, za tato přinesená elektronická a mobilní zařízení si každý žák zodpovídá sám; mobilní zařízení může žák použít opět až po odchodu ze školy, nikoliv o přestávkách, výjimku pro telefonování ve vyučování nebo během přestávky může povolit z vážných či vzdělávacích důvodů pouze pedagogický pracovník školy; nedoporučujeme tímto nosit výše uvedená zařízení do školy a na školní akce;

- žvýkat ve škole;
- otvírat vstupní dveře cizím lidem bez vědomí dohlízejícího pedagoga.

2.3.1 Porušení povinností žáků

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

- napomenutí třídního učitele;
- důtku třídního učitele;
- důtku ředitele školy;
- sníženou známku z chování.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí, důtky nebo sníženou známku z chování a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

2.4 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- zvolit si svobodně školu pro své dítě;
- na informace o chování, vzdělávání a prospěchu svého dítěte ve škole prostřednictvím konzultačních hodin vyučujících či skrze informační systém [ŠkolaOnline](#);
- na informace o škole na základě předložené písemné žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
- volit a být voleni do školské rady;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostech vzdělávání žáka;

- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

2.4.1 Poskytování informací o vzdělávání a prospěchu žáka zákonným zástupcům

Škola zákonné zástupce informuje:

- o prospěchu a chování žáka vyučující a třídní učitel prostřednictvím elektronické žákovské knížky systému [ŠkolaOnline](#), třídní učitel a ostatní učitelé ústně při třídních schůzkách a konzultacích;
- prokazatelným způsobem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování (viz bod [7.12.1 Výchovná opatření](#)); v závažných případech pozve třídní učitel, výchovný poradce nebo ředitel školy či zástupce ředitele zákonné zástupce k projednání problému žáka do školy a z tohoto jednání pořídí pedagogičtí pracovníci zápis.

Na konci prvního pololetí se vydává žákovi výpis z vysvědčení na určenou dobu. Na konci druhého pololetí se žákovi vydává vysvědčení. Požádají-li zákonní zástupci na konci klasifikačního období o uvolnění žáka z vyučování, sdělí škole písemně, kdo převezme žákovi v den vydání jeho vysvědčení.

2.5 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
- zajistit, aby se žák vzdělával distančním způsobem v době, kdy je nařízena ve škole distanční výuka;
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou, a to podle § 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- bezprostředně informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a o případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;

- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.

2.6 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy

Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky jsou následující:

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření;
- všichni zaměstnanci školy jsou povinni žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, před šikanou, sexuálním násilím a zneužíváním;
- všichni zaměstnanci školy se musí k žákům, zákonným zástupcům a ostatním zaměstnancům školy chovat slušně, s úctou a respektem;
- pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst; zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno nebo projevuje známky sebepoškozování, spojí se všemi příslušnými orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost je věnována ochraně před návykovými látkami;
- informace, které poskytne zákonný zástupce žáka do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, osobní údaje atd.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně osobních údajů;
- všichni pedagogičtí pracovníci se povinně účastní třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. Informace musí také podávat v rámci pravidelných konzultačních hodin, kdy je o to zákonný zástupce předem požádá.

2.7 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, studentů

nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;

- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- volit a být voleni do školské rady;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.8 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva žáka;
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školských zařízeních;
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím veškerá data a údaje o zaměstnancích školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku;
- shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat;
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Režim činností ve škole

Vyučování začíná v 7.35 hodin. Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Žák a jeho zákonný zástupce jsou na jakékoliv změny v rozvrhu předem upozorněni třídním učitelem či vedením školy.

3.1.1 Rozvrh

Časové rozvržení vyučovacích hodin je následující:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
7.35	8.30	9.35	10.30	11.25	12.20	13.35	14.30
- 8.20	- 9.15	- 10.20	- 11.15	- 12.10	- 13.05	-14.20	-15.15

Režim dne během rozvrhu hodin má následující pravidla:

- žáci se řídí stálým rozvrhem, případně jeho aktuálními změnami; vyučovací hodina trvá 45 minut; po zvonění na vyučovací hodinu sedí všichni žáci ve svých lavicích ve stanovené třídě a v tichosti vyčkávají příchod učitele;
- první vyučovací hodina začíná každý den v 7.35 hodin a žák je povinen být již 10 minut před zahájením vyučování ve své kmenové třídě, tedy v 7.25 hodin;
- dopolední vyučování trvá maximálně do 13.05 hodin, odpolední vyučování začíná v 13.35 hodin a končí nejpozději v 15.15 hodin; během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům nařízen pobyt ve školní budově na odpočívadle v 1. poschodí budovy 2. stupně za přítomnosti pedagogického dohledu;
- v odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům;
- pokud se žáci stěhují do odborných učeben, přicházejí před učebnu 2 minuty před zahájením daného vyučování a nevstupují do učebny bez vyzvání vyučujícího
- pokud se jedná o první vyučovací hodinu, žák si odloží své věci ve své kmenové třídě a přesouvá se před danou učebnu 2 minuty před zahájením vyučování;
- v případě, že žáci mají tělesnou výchovu, odcházejí se svolením dohlížejícího učitele 5 minut před zazvoněním do šaten TV, kde se převlečou na výuku.

3.1.2 Školní budova

Režim dne platící pro školní budovu je následující:

- školní budova se pro žáky, kteří navštěvují ranní školní družinu, otvírá v 6.30 hodin, pro ostatní žáky se školní budova otvírá v 7.15 hodin;
- po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky ve svých šatnách; v průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením pedagogického dohledu.

3.1.3 Školní družina

Režim dne pro školní družinu je následující:

- žáci navštěvující ranní družinu či jejich zákonní zástupci jsou povinni zazvonit na paní vychovatelku; tito žáci jsou povinni po odložení svršků v šatně se neprodleně dostavit do ranní školní družiny;
- ranní školní družina je pro přihlášené žáky 1. až 4. třídy od 6.30 hodin do 7.20 hodin a odpolední družina trvá od ukončení vyučování žáků 1. až 4. třídy do maximálně 15.45 hodin;
- žáci školní družiny se řídí vnitřním řádem školní družiny, se kterým jsou seznámeni na začátku školního roku a který je vyvěšen na webových stránkách školy;
- žáky 1. a 2. třídy, kteří navštěvují školní družinu, vyzvedávají paní vychovatelky po ukončení vyučování v jejich kmenové třídě a odvádí je do družiny;
- žáky 3. a 4. třídy, kteří navštěvují školní družinu, odvádí vyučující po ukončení vyučování na chodbu před školní družinu, kde na ně čekají paní vychovatelky.

3.1.4 Přestávky

Pravidla pro přestávky jsou následující:

- přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou stanoveny v délce 10 minut;
- po 2. vyučovací hodině je stanovena přestávka v délce 20 minut, která je určena na svačinu;
- během všech přestávek je umožněn žákům pohyb po chodbě, dohled nad žáky o přestávkách je zajištěn pedagogickými pracovníky (přehled dohledů na jednotlivé dny je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá);
- během přestávek není žákům dovoleno opouštět školní budovu.

3.1.5 Stravování žáků

Pravidla pro režim stravování žáků jsou následující:

- školní jídelna vydává obědy od 11.15 do 13.30;
- stravování žáků je zajištěno ve školní jídelně Základní školy Gabry a Málinky;
- obědy jsou vydávány žákům dle délky jejich vyučování;
- žáci 1. až 4. třídy jdou na oběd po ukončení vyučování v doprovodu vychovatelek;
- žáci 5. až 9. třídy jdou na oběd do školní jídelny sami po skončení vyučování;
- od 11.15 hodin do 13.30 hodin je vedením školy stanoven pedagogický dohled nad žáky v jídelně dle rozpisu.

3.1.6 Organizace při jiných formách výuky

Pedagog pověřený vedením akce stanoví zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3.1.7 Výuka v rozdělených skupinách

Pravidla výuky v rozdělených skupinách jsou následující:

- při výuce některých předmětů, zejména cizích jazyků, pracovních činností, tělesné a výtvarné výchovy a informatiky, jsou děleny třídy na skupiny;
- skupiny žáků jsou vytvářeny ze stejných nebo různých ročníků;
- počet skupin a počet žáků ve skupině se určuje 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.

3.1.8 Bezpečnost a ochrana zdraví

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků je dodržována následovně:

- škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů;
- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví;

- bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými;
- zaměstnance, 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;
- žákům není v době mimo vyučování dovoleno se zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou, pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů a přestávek;
- škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávacích činnostech školy, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím; pedagog kontaktuje zákonného zástupce žáka, v naléhavých případech Záchranou zdravotní službu. O těchto skutečnostech vede zástupce ředitele záznam (viz bod [4.2 Evidence úrazů](#) Školního řádu);
- žák, který vykazuje akutní nebo infekční onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem atd.) je oddělen od ostatních žáků a je nad ním zajištěn dohled pracovníka školy po celou dobu, dokud si žáka nevyzvedne jeho zákonný zástupce;
- při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny a prostory dané řádem odborné učebny, vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli; o poučení žáků provede vyučující záznam do elektronické třídní knihy;
- dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví platí v plném rozsahu také na lyžařských, resp. sportovně turistických kurzech a veškerých dalších činnostech organizovaných školou (sportovní dny, exkurze atd.). V těchto případech jsou žáci rovněž prokazatelně seznámeni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví před zahájením kurzu nebo činnosti organizované školou;
- budova školy je po celou dobu provozu pro veřejnost uzavřena; zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem pouze po ověření účelu jejich vstupu do budovy dohlížejícím pedagogem nebo pracovníky kanceláře školy; každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po

budově; během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Žáci se v souvislosti s bezpečností a ochranou zdraví řídí těmito pravidly:

- žáci jsou povinni řídit se zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdraví a předpisy požární ochrany, se kterými jsou prokazatelně seznamováni vždy na začátku školního roku (poučení potvrdí třídní učitel zápisem do elektronické třídní knihy) a jsou povinni chovat se tak, aby neohrozili své zdraví a svůj majetek ani zdraví a majetek jiných osob;

Pedagogičtí pracovníci se v souvislosti s bezpečností a ochranou zdraví řídí těmito pravidly:

- pedagogičtí 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 zákonného zástupce postiženého žáka.

3.1.8.1 Přehled významných telefonních čísel

ZÁCHRANNÁ SLUŽBA 155

HASIČI 150

POLICIE 158

MĚSTSKÁ POLICIE 156

JEDNOTNÉ EVROPSKÉ ČÍSLO TÍSŇOVÉHO VOLÁNÍ (EMERGENCY CALL) 112

3.1.8.2 Přehled umístění hasicích přístrojů v prostorách školy běžně přístupných žákům

Hasičské přístroje se nacházejí na chodbě v každém patře školní budovy, v učebně chemie, v učebně ICT, v jídelně, v kanceláři školy.

3.1.8.3 Přehled umístění stabilních lékárníček v budově školy

Stabilní lékárníčky se nacházejí ve sborovně, tělocvičně, cvičné školní kuchyni, kabinetu přírodopisu, školní družině, kabinetu 1.stupně.

3.1.9 Kancelář školy

Kancelář školy má následující režim dne:

- úřední hodiny kanceláře školy jsou od 7.30 hodin do 15.30 hodin a jsou vyvěšeny na webových stránkách školy.

3.1.10 Žákovská služba

Pravidla pro žákovskou službu jsou následující:

- třídní učitel stanoví na každý týden žákovskou službu, která zajišťuje přípravu stanovených učebních pomůcek na vyučování, mytí tabule, pečuje o třídu v době mezi začátkem a koncem vyučování, dbá na stálé udržování pořádku, šetření vodou a elektrickou energií;
- pokud po uplynutí 5 minut učitel není ve vyučování, žákovská služba ho vyhledá v kabinetu, pokud jej nenajde, hlásí řediteli školy nebo zástupci nebo pracovníci kanceláře školy nepřítomnost učitele ve vyučovací hodině.

3.1.11 Vyhlášení volných dnů

Vyhlášení volných dnů má následující pravidla:

- v období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

3.2 Režim činností mimo školu

Režim činností mimo školu má následující pravidla:

- bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo budovu školy a areál školy, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem, společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům a je pověřen vedením školy;

- při organizaci výuky mimo budovu školy a areál školy stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků;
- při výuce mimo budovu školy a areál školy 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;
- při akcích konaných mimo budovu školy 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 zprávou zpravidla do elektronického informačního systému [ŠkolaOnline](#);
- při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pokyny doprovázejících osob, doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti;
- pro společné zájezdy tříd, exkurze, lyžařské kursy, plavecký výcvik, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni;
- při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení a Školním řádem;
- součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, lyžařské, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce;
- chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka;
- při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak, v průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

Škola pro plánování výuky mimo budovu školy stanoví tato pravidla:

- každou plánovanou akci předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP (Bezpečnost a ochrana zdraví při práci);
- akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy a vyplněním a podpisem tiskopisu Organizační zajištění akce.

3.3 Docházka do školy

Docházka do školy má následující pravidla:

- povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin;
- zúčastňovat se vyučování všech povinných předmětů a těch volitelných a nepovinných předmětů, které si zvolil včetně povinných aktivit (např. exkurzí, prezentací žákovských projektů, sportovních a kulturních akcí), které jsou součástí výchovně vzdělávací činnosti školy, žák nesmí bez vědomí učitele odejít z vyučování.

3.3.1 Nepřítomnost žáka

Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování třídnímu učiteli nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to prostřednictvím informačního systému [ŠkolaOnline](#) nebo telefonicky.

Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:

- odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu dané vyučovací hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin);
- předem známou nepřítomnost žáka, například rodinná dovolená, je nutno omluvit před jejím započítáním, zákonný zástupce žáka písemně požádá o uvolnění žáka z vyučování s dostatečným časovým předstihem, na jeden den může žáka uvolnit třídní učitel, na více dní ředitel školy;
- v případě náhlé nevolnosti žáka v průběhu vyučování jsou zákonní zástupci neprodleně telefonicky školou informováni, aby mohli vyzvednout dítě ze školy a zajistit další péči o něj;
- při neomluvené nebo i vysoké omluvené nepřítomnosti žáka ve vyučování informuje třídní učitel, příp. výchovný poradce bez prodlení zákonné zástupce žáka o vzniklé situaci a seznámí je s možnými důsledky dalšího nárůstu počtu zameškaných vyučovacích hodin; platí, že pokud absence žáka v daném předmětu za pololetí přesáhne 35 % nebo při nedostatečném počtu známek z daného předmětu, ředitel školy zváží okolnosti absence a dá podnět k doplnění klasifikace z daného předmětu,

popřípadě stanoví termín k vykonání náhradního hodnocení, při čemž se nejedná v žádném výše uvedeném případě o komisionální přezkoušení;

- žáci, kteří reprezentují školu na soutěžích, olympiádách apod. nebo se zúčastní exkurzí pořádaných školou, budou školou předem omluveni a uvedeni v třídní knize, vyučovací hodiny zameškané z uvedených důvodů jim nebudou započteny do celkového počtu zameškaných hodin;
- 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;
- v předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře; doporučení musí být doručeno řediteli školy nejpozději do 15 dnů od změny zdravotní způsobilosti žáka (při známém zdravotním stavu na počátku školního roku vždy nejpozději do 30. září);
- žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 Evidence úrazů

Evidence úrazů má následující pravidla:

- záznam o úrazu provádí zástupce ředitele školy na základě informací pedagogického pracovníka, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled; pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zástupce ředitele školy;
- v knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy je škole úraz oznámen, kniha úrazů je umístěna v kanceláři zástupce ředitele;
- při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formuláři;
- záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky; škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem;
- o úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci;
- osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

4.2 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí má následující pravidla:

- ve vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol, vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky;
- žák má právo na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má problémy, v případě potřeby se může obrátit na školního metodika prevence;
- při zjištěných projevech rizikového chování u žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydanými k primární prevenci rizikového chování žáků ve školách a v souladu s Krizovým plánem školy, který je vyvěšen na webových stránkách školy, je zároveň uložen ve sborovně a zaměstnanci školy s ním byli prokazatelně seznámeni na začátku školního roku;
- nikdo nesmí být diskriminován z důvodu rozdílu pohlaví, rasy nebo barvy pleti nebo z jiného důvodu, jakoukoli formu násilí páchanou na něm nebo na spolužácích, je žák (příp. zákonný zástupce žáka) povinen ohlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli, výchovné poradkyni, školní metodičce prevence nebo řediteli školy;
- žáci jsou povinni oznámit řediteli nebo třídnímu učiteli, výchovné poradkyni nebo školní metodičce prevence sociálně patologických jevů rovněž jakékoli projevy šikany, které ve škole zjistí; šikana bude šetřena ve spolupráci se školním metodikem prevence, třídním učitelem a ředitelem školy; při velmi závažné formě šikany bude šetření předáno Policii ČR.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků jsou následující:

- žáci jsou povinni dbát na pořádek ve škole a v jejím okolí, chránit majetek školy, majetek svůj i svých spolužáků před poškozením, hospodárně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami;
- žáci mají právo vyzdobit kmenovou učebnu své třídy podle návrhu, který před realizací projednají třídním učitelem a vyučujícím výtvarné výchovy, výzdoba musí být snadno odstranitelná, aby nedošlo k trvalému poškození nebo znehodnocení interiéru;
- škola bezplatně zapůjčuje učebnice žákům; žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej na konci roku nebo ve stanoveném termínu v řádném stavu, v případě, že žák učebnici poškodí nebo ji ztratí, musí uhradit příslušnou částku za učebnici;
- úmyslné poškozování majetku školy bude hodnoceno jako zvlášť závažné porušení školního řádu, v případě prokázaného úmyslného poškození nebo zničení majetku školy je zákonný zástupce nezletilého žáka povinen podle zákona č. 40/1964 Sb. (občanský zákoník), v platném znění, škodu uhradit;
- žák je povinen se řídit zásadami GDPR při jakémkoli zjištění citlivých informací;
- žákům je doporučeno nenosit do školy cenné věci, které nepotřebují k výuce;
- žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená;
- ztráty a nálezy hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten a tříd; klíče od šaten se nacházejí po uzamčení šaten v kmenové třídě.

6. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou o dodržování školního řádu poučeni následovně:

- školní řád je pro žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy zveřejněn v tištěné podobě v sborovně a v elektronické podobě pak na [webových stránkách školy](#);
- pedagogičtí pracovníci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni na pedagogické radě;
- seznámení zaměstnanců školy se školním řádem je prokázáno podpisem zaměstnance na prezenční listině k zápisu pedagogické rady;
- žáci jsou prokazatelně seznámeni se školním řádem a povinností školní řád dodržovat na začátku školního roku na třídnické hodině; seznámení žáků se školním řádem je prokázáno zápisem v třídní knize;
- zákonní zástupci žáků jsou se školním řádem seznámeni prostřednictvím elektronického informačního systému [ŠkolaOnline](#).

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

7.1 Obecné zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků

Obecné zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků jsou následující:

- škola hodnotí průběh a výsledky vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou;
- při hodnocení učitel posuzuje míru dosažení očekávaných výstupů, které jsou formulovány ve školním vzdělávacím programu;
- při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje vůči žákům přiměřenou náročnost a pedagogický tak; přihlíží k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období v dílčích studijních výsledcích jednorázově zakolísat; přihlíží k věkovým zvláštěm žáka, doporučením lékaře, pedagogicko-psychologické poradny (PPP) či speciálního pedagogického centra (SPC);
- hodnocení probíhá tak, aby plnilo svou funkci motivační, informativní, výchovnou, regulativní, diferenciací, prognostickou;
- hodnocení je jednoznačné, srozumitelné a věcné, konkrétní a adresné, pedagogicky zdůvodněné v souladu se stanovenými kritérii, odborně správné, doložitelné a všestranné;
- výsledky vzdělávání a chování žáků se hodnotí průběžně a celkově za celé klasifikační období;
- kritéria hodnocení a klasifikace v jednotlivých předmětech stanoví vyučující;

7.2 Postup při získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků získává učitel zejména:

- soustavným sledováním výkonů žáka, jeho připravenosti na vyučování a aktivity v průběhu výchovně vzdělávacího procesu;
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické, pohybové);
- kontrolními písemnými pracemi a testy;
- analýzou výsledků činnosti žáka (např. referáty, prezentace projektů, výtvarné práce, protokoly z praktických cvičení v přírodovědných předmětech atd.);
- konzultacemi s ostatními učiteli, příp. i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických zařízení;
- rozhovory s žákem, včetně sebehodnocení žáka.

7.3 Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou následující:

- učitel je povinen vést soustavnou dokumentaci o každé klasifikaci žáka;
- žák může být z předmětu zkoušen ústně, písemně a prakticky (vyžaduje-li to povaha vyučovacího předmětu), a to průběžně v celém klasifikačním období, s četností odpovídající hodinové dotaci daného předmětu; formulování otázek při písemných testech i ústním zkoušení musí být jednoznačné;
- výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se při průběžné klasifikaci hodnotí stupni prospěchu:
 - 1 – výborný;
 - 2 – chvalitebný;
 - 3 – dobrý;
 - 4 – dostatečný;
 - 5 – nedostatečný.
- při průběžném získávání podkladů pro hodnocení využívají učitelé kromě klasifikace známkou i dalších forem hodnocení, zejména slovního, průběžné hodnocení může obsahovat i doporučení, jak má žák postupovat, aby odstranil nedostatky;
- učitel oznamuje žákům výsledek každého hodnocení, klasifikaci zdůvodňuje, poukazuje na klady a nedostatky hodnoceného výkonu;
- učitel seznamuje žáky také s rozdílnou váhou dílčích známek pro stanovení klasifikačního stupně na vysvědčení; stupeň prospěchu na vysvědčení se neurčuje jen na základě aritmetického průměru známek dosažených v příslušném klasifikačním období;
- učitel má dostatečné množství podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáka;
- písemné práce rozvrhne učitel, pokud možno, rovnoměrně na celý rok, vyučující koordinují psaní kontrolních písemných prací ve třídě tak, aby se nehromadily;
- do hodnocení výsledků vzdělávání nelze promítat chování žáka, chování žáka je hodnoceno odděleně;

- stupeň prospěchu na vysvědčení určuje učitel, který vyučuje příslušnému předmětu, pokud předmět vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu po vzájemné dohodě;
- počet a druh zkoušek v průběhu klasifikačního období vychází z hodinové dotace předmětu ve vzdělávacím programu školy, z charakteru předmětu a věkových zvláštností žáků, stanovení počtu je v kompetenci vyučujícího;
- rozhodnutí o poskytnutí náhradního termínu žákovi, který nepsal písemnou práci zadanou v době jeho nepřítomnosti ve škole, je plně v kompetenci vyučujícího; v případě neúspěchu při průběžné zkoušce může učitel poskytnout žákovi možnost další „opravné“ zkoušky k dosažení úspěšnějšího hodnocení; tento postup není automatický, rozhodnutí je i v tomto případě plně v kompetenci vyučujícího;
- žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku včetně nepovinných předmětů;
- při vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola hodnocení výsledků vzdělávání podmínkám žáka pro toto vzdělávání;
- vyučující usilují o klidný průběh zkoušek, neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy, pokud jejich souvislá nepřítomnost byla delší než jeden týden; při dlouhodobé souvislé absenci (alespoň čtyřtýdenní) sestaví spolu s žákem, příp. i se zákonnými zástupci nezletilého žáka, harmonogram postupného doplňování učiva a následného hodnocení;
- ústní zkoušení (nejde-li o komisionální zkoušku) probíhá většinou před kolektivem třídy nebo skupinou žáků navštěvujících příslušný předmět, vyučující sdělí žákovi hodnocení zkoušky okamžitě spolu se stručným zdůvodněním; výjimkou mohou být žáci s SVP;
- hodnocení písemných vyučující vypracuje do další hodiny či nejpozději do 10 pracovních dnů; vyučující každému žákovi umožní nahlédnout do opravené práce a na požádání vysvětlí důvody svého hodnocení;
- učitel vede evidenci klasifikace žáků a dalších podkladů pro jejich hodnocení v elektronické podobě ve [ŠkolaOnline](#), zde je přehledně, přesně a úplně zaznamenána klasifikace žáků ve všech povinných a volitelných předmětech, které jsou ve třídě vyučovány, míra známky a přesné znění, z čeho je žák klasifikován;
- čtvrtletní písemné práce z matematiky a českého jazyka se archivují po dobu pěti let;
- pokud žák zamešká v průběhu pololetí v některém předmětu 35 % vyučovacích hodin a více, ředitel školy společně s vyučujícím daného předmětu zváží okolnosti absence a

dá podnět k doplnění klasifikace z daného předmětu, popřípadě stanoví termín k vykonání náhradního hodnocení.

Zákonní zástupci žáka jsou informováni o hodnocení výsledků vzdělávání a o chování žáka:

- učiteli jednotlivých předmětů prostřednictvím elektronické žákovské knížky systému [ŠkolaOnline](#);
- učiteli jednotlivých předmětů a třídním učitelem dle pokynů ředitele školy prostřednictvím třídních schůzek, popř. individuální schůzky s žákem a zákonnými zástupci žáka;
- třídním učitelem, učiteli jednotlivých předmětů, příp. výchovnou poradkyní při mimořádném zhoršení prospěchu nebo chování žáka;
- třídním učitelem, učiteli jednotlivých předmětů, příp. výchovnou poradkyní na individuálních jednáních při pokračujících dlouhodobě diagnostikovaných studijních problémech žáka a přetrvávajících nedostatecích v jeho chování;
- ředitelem školy, třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů, kdykoli o to zákonní zástupci žáka nebo zletilí žáci požádají. Samozřejmým předpokladem dobré spolupráce je každodenní úplné a nezkreslené informování rodičů samotným žákem.

7.4 Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami má následující pravidla:

- při hodnocení se škola řídí Vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- při hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků se škola řídí Vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (§ 27 § 31); podle § 30 může ředitel školy přeradit mimořádně nadaného nezletilého žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušek vykonaných před tříčlennou komisí, kterou jmenuje ředitel školy; Ten dále stanoví termín zkoušky po dohodě se zákonným zástupcem žáka; ředitel školy stanoví také obsah, formu a časové rozložení zkoušky s ohledem na věk žáka; podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat;

- ve všech výukových předmětech budou v průběžném i výsledném hodnocení zohledňována u žáků se specifickými vzdělávacími potřebami odborná vyšetření vydaná školským poradenským zařízením;
- u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se preferuje druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon;
- při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl, to ale neznamená, že žák se speciálními vzdělávacími potřebami nesmí psát písemné práce;
- hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve školním vzdělávacím programu žáka nebo formulovaných v individuálním vzdělávacím plánu žáka s přihlédnutím k charakteru potřeb;
- na žádost zákonných zástupců žáka může ředitel školy rozhodnout o slovním hodnocení nebo o kombinaci obou způsobů;
- pokud žák hodnocený podle doporučení školského poradenského zařízení projevuje naprostý nezájem o výsledky své práce nebo dokonce zohledňování zneužívá, konzultuje vyučující tuto situaci s pracovištěm, které provedlo vyšetření, a prokazatelně s ní seznámí zákonné zástupce žáka, které zároveň požádá o účinnou pomoc při působení na žáka.

7.5 Hodnocení a klasifikace žáků ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

Hodnocení a klasifikace žáků podle individuálního vzdělávacího plánu má následující pravidla:

- při povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu postupuje ředitel školy podle § 18 zákona č. 561/2004 Sb.;
- zvláštní organizace výuky, průběh vzdělávání, forma hodnocení žáka jsou upraveny individuálním vzdělávacím plánem.

7.6 Klasifikace žáka v předmětech s převahou teoretického zaměření

Do této skupiny jsou zařazeny jazyky, společenskovědní, přírodovědné předměty a výchova k občanství. Při klasifikaci výsledků v těchto předmětech vychází vyučující z požadavků ŠVP (školního vzdělávacího programu).

Při klasifikaci učitel sleduje zejména:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů;
- kvalitu a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti;
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí;
- kvalitu myšlení, především logiku, samostatnost a tvořivost;
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu;
- kvalitu výsledků činnosti;
- osvojení účinných metod samostatného studia.

7.6.1 Kritéria výchovně vzdělávacích výsledků předmětech s převahou teoretického zaměření

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)	Žák 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 a písemný projev je správný, přesný, výstižný. 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 mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. 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. 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 se projevují nedostatky. 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 mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

7.7 Klasifikace žáků v předmětech s převahou výchovného působení

Do této skupiny jsou zařazeny hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova, výchova ke zdraví, křesťanská výchova. Při klasifikaci v těchto předmětech vychází vyučující z požadavků výstupů ŠVP (školního vzdělávacího programu) a ve shodě s obsahem předmětu 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;
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetické činnosti;
- aktivitu v diskusích a činnostech, přiměřený všeobecný přehled o dění.

7.7.1 Kritéria výchovně vzdělávacích výsledků předmětech s převahou výchovného působení

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)	Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.
Stupeň 2 (chvalitebný)	Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je méně působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a

	tělesnou kulturu.
Stupeň 3 (dobrý)	Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou dobré. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí učitele. Projevuje malý zájem a snahu.
Stupeň 4 (dostatečný)	Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je málo uspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a má malou estetickou hodnotu. Jeho zájem o práci je malý.
Stupeň 5 (nedostatečný)	Žák je pasivní, neprojevuje zájem o práci, neplní výstupy daného předmětu.

7.8 Klasifikace žáka v předmětech s převahou praktického zaměření

Do této skupiny jsou zařazeny pracovní činnosti, informatika, semináře a praktika, podle zvážení vyučujícího učitele rovněž praktické činnosti žáků v přírodovědných předmětech. Při klasifikaci v těchto předmětech vyučující vychází z výstupů ŠVP. Při klasifikaci učitel sleduje zejména:

- vztah k práci a k praktickým činnostem;
- osvojení praktických dovedností, návyků, zvládnutí účelných způsobů práce;
- kvalitu vědomostí;
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech;
- aktivitu, samostatnost, tvořivost, iniciativu v praktických činnostech;
- kvalitu výsledků činnosti;
- organizaci vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti;
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péči o životní prostředí;
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci;
- obsluhu a údržbu laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí, měřidel.

7.8.1 Kritéria výchovně vzdělávacích výsledků předmětů s převahou praktického zaměření

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)	Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce a ve výsledcích se nevyskytují podstatné chyby. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Aktivně překonává vyskytující se překážky.
Stupeň 2 (chvalitebný)	Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. S pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Dopouští se chyb a potřebuje občasnou pomoc učitele. Vlastní práci organizuje méně účelně, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Při obsluze a údržbě pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel ho musí častěji podněcovat učitel. Překážky v práci překonává s pomocí.
Stupeň 3 (dobrý)	Žák pracuje s malým zájmem o práci a pracovní činnosti. Získané teoretické poznatky při praktické činnosti umí využít jen za pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a

	způsobů práce soustavně potřebuje pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažnější nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá na pořádek pracoviště. V obsluze pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel se dopouští nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.
Stupeň 4 (dostatečný)	Žák projevuje minimální zájem o práci a pracovní činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Výsledky práce jsou někdy neúplné, nepřesné. Méně dbá na předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, málo dbá na pořádek pracoviště. V obsluze a údržbě pomůcek, nářadí, nástrojů a měřidel má vážné nedostatky.
Stupeň 5 (nedostatečný)	Žák je pasivní, neprojevuje zájem o práci v daném předmětu, neplní učební osnovy daného předmětu. Nedostatky a překážky v práci nepřekoná ani s pomocí učitele.

7.9 Pravidla pro používání slovního hodnocení

Smyslem hodnocení je objektivně a výstižně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte. Kritéria pro slovní hodnocení vycházejí ze stejných zásad jako u klasifikace. Při slovním hodnocení se hodnotí zejména:

- ovládnutí učiva předepsaného osnovami;
- úroveň myšlení;
- úroveň vyjadřování;
- úroveň aplikace vědomostí;
- píle a zájem o učení.

Ve jednotlivých oblastech odpovídají následující vyjádření daným klasifikačním stupňům:

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

7.10 Zásady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

Zásady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení jsou následující:

- hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je ve všech ročnících a ve všech vzdělávacích oborech (předmětech) vyjádřeno klasifikací;
- na konci klasifikačního období, nejpozději 24 hodin před klasifikační pedagogickou radou, zapíše učitelé jednotlivých předmětů výsledky klasifikace do školního informačního systému [ŠkolaOnline](#), připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu;
- vedení školy a všichni učitelé školy jsou o hodnocení a klasifikaci informováni na klasifikačních pedagogických radách;

- na vysvědčení se klasifikační stupeň při hodnocení chování, povinných i nepovinných předmětů na 1. stupni základní školy vyjadřuje číslicí, na 2. stupni základní školy je klasifikační stupeň vyjádřen slovy:

	I. stupeň ZŠ	II. stupeň ZŠ
Klasifikace chování	1	Velmi dobré
	2	Uspokojivé
	3	Neuspokojivé
Klasifikace předmětů	1	Výborný
	2	Chvalitebný
	3	Dobrý
	4	Dostatečný
	5	Nedostatečný

- vysvědčení se vydává žákovi na konci každého pololetí, za první pololetí lze vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení;
- do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných a volitelných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem;
- 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 žáka klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí;
- 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 srpna daného školního roku;
- žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy, opravné zkoušky jsou komisionální;

- 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 konce srpna daného školního roku;
- má-li zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka;
- komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem nezletilého žáka.

7.11 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním;
- prospěl(a);
- neprospěl(a).

Žák je hodnocen dle následujících kritérií:

- žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném a zvoleném volitelném předmětu horší než stupeň 2 – *chvalitebný*, průměrný prospěch z povinných a volitelných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré;
- žák prospěl, není-li jeho klasifikace v některém povinném ani zvoleném volitelném předmětu vyjádřena stupněm 5 – *nedostatečný*;
- žák neprospěl, je-li klasifikován v některém povinném nebo zvoleném volitelném předmětu stupněm 5 – *nedostatečný*;
- jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „*uvolněn(a)*“; 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)*“.

7.12 Klasifikace chování

Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Za chování žáka mimo akce pořádané školou odpovídají v plné míře zákonní zástupci žáků. Nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě.

Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky;
- na konci každého čtvrtletí;
- před koncem klasifikačního období;
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

Stupeň 1 (velmi dobré)	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke spolužákům a ostatním žákům školy. Přispívá k utváření dobrých pracovních podmínek pro vyučování. Jen ojediněle se dopouští méně závažných přestupků.
Stupeň 2 (uspokojivé)	Chování žáka není zcela v souladu s pravidly běžného chování a řádu školy. Během klasifikačního období se žák dopustí závažného přestupku nebo opakovaně méně závažných přestupků a po udělení opatření k posílení kázně se jeho chování výrazně nezlepšilo. Chování žáka narušuje kolektiv třídy a zhoršuje podmínky pro práci spolužáků a učitelů. Žák je méně přístupný výchovnému působení a své chyby se nesnaží vždy napravit. Tento klasifikační stupeň se udělí i žákovi, který má v průběhu klasifikačního období více než 4 neomluvené hodiny.
Stupeň 3 (neuspokojivé)	Žák se dopustí velmi závažného přestupku

	proti pravidlům chování nebo řádu školy, případně trestného činu, nebo se přes udělená výchovná opatření k posílení kázně soustavně dopouští závažných i méně závažných přestupků. Svým chováním podstatně narušuje činnost kolektivu, dopouští se přestupků v mravním chování a ohrožuje výchovu ostatních žáků. Záměrně narušuje práci učitele. Tento stupeň se udělí i žákovi, který má během klasifikačního období více než 10 hodin neomluvené absence.
--	--

- udělení sníženého stupně z chování informuje třídní učitel prokazatelně zákonné zástupce žáka, důvody udělení sníženého stupně z chování zaznamená ve školním informačním systému [ŠkolaOnline](#).

7.12.1 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou:

- pochvaly a jiná ocenění;
- opatření k posílení kázně.

7.12.1.1 Pochvaly a jiná ocenění

Třídní učitel nebo ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, nebo za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění.

Žáku školy může být po projednání v pedagogické radě udělena:

- pochvala třídního učitele;
- pochvala ředitele školy;
- pochvala ředitele školy s knižní odměnou nebo věcným darem.

Pochvala třídního učitele se uděluje zpravidla za iniciativu žáka v rámci třídy, a to ve formě pochvalného listu, nebo zápisu do elektronické žákovské knížky.

Pochvala ředitele školy se uděluje zpravidla za iniciativu žáka přesahující rámec třídy.

Pochvala ředitele školy s knižní odměnou nebo věcným darem uděluje zpravidla za dlouhodobou iniciativu, úspěšnou práci přesahující rámec školy a reprezentaci školy na veřejnosti, v okresních či regionálních soutěžích.

O udělení Pochvaly ředitele školy jsou informováni rodiče žáka. Tyto pochvaly se zaznamenávají do školního informačního systému, na vysvědčení se uvádějí jen pochvaly za mimořádné skutky a úspěchy a za dlouhodobou iniciativu a úspěšnost.

7.12.1.2 Opatření k posílení kázně

K opatřením k posílení kázně se přistupuje dle následujících pravidel:

- každý zjištěný přestupek proti řádu školy musí být řádně prošetřen;
- dopustí-li se žák téhož přestupku nebo jiného přestupku po uděleném opatření, udělí se mu opatření vyššího stupně v rámci jednoho pololetí, jedná se o napomenutí a důtky;
- pokud se žák i po vyčerpání všech tří stupňů opatření (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy) nadále dopouští i méně závažných přestupků a jeho chování se nelepší, nebo dopustí-li se závažného přestupku, přistoupí se na konci klasifikačního období, podle závažnosti přestupků, ke klasifikaci sníženým stupněm z chování;
- třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zákonným zástupcům žáka a zapíše ho do školního informačního systému. Ve zdůvodnění udělovaného opatření a v jeho oznámení rodičům se uvede konkrétně, čeho se žák dopustil.

Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel za méně závažný přestupek proti řádu školy.

Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel žákovi za opakované porušování řádu školy nebo jeho závažnější porušení; o udělení tohoto opatření bezodkladně informuje ředitele školy. Zákonný zástupce je prokazatelným způsobem informován o udělení důtky. Důtku se zdůvodněním udělí třídní učitel žákovi před kolektivem třídy. Důtka třídního učitele se udělí i žákovi, kterému se prokáže neomluvená absence v kterémkoli předmětu ve výši 1 hodiny.

Důtku ředitele školy udělí žákovi ředitel školy za jednorázové hrubé porušení řádu školy, zejména za:

- porušení řádu školy, při kterém bylo způsobeno zranění jiné osoby;
- porušení řádu školy, při kterém vznikla škoda na zařízení nebo majetku školy nebo jiného žáka; v této souvislosti bude za úmyslné poškození vyžadována náhrada škod;
- krádež ve škole;
- podvádění;
- neomluvenou absenci v rozsahu 2–4 hodin;
- šikanování, popř. i za pasivní spoluúčast při šikaně;

Za opakované méně závažné přestupky, kterých se žák dopustí po udělení důtky třídního učitele, je žákovi udělena důtka ředitele školy.

Na vysvědčení se napomenutí a důtky nezapisují.

7.13 Odložení klasifikace

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 náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

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.

7.14 Komisionální a opravné zkoušky

Komisionální a opravné zkoušky se řídí následujícími pravidly:

- 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;
- 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;
- 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, žák deváté třídy znovu do devátého ročníku;

- má-li zákonný zástupce 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 ode dne 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;
- komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad;
- komise je tříčlenná a tvoří ji 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; dále je to zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu; dále je to přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání;
- 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;
- o přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy;
- 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;
- konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

7.15 Opakování ročníku

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. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

7.16 Zásady a pravidla sebehodnocení žáka

K sebehodnocení je žák soustavně veden. Je veden, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

Při pravidelném sebehodnocení se žák učí vyjádřit:

- co se mu daří a jak k tomu dospěl;
- co mu ještě nejde;
- kde se nejvíc dopouští chyb a co udělá pro jejich odstranění;
- jakým způsobem bude pokračovat dál.

Písemné sebehodnocení se provádí formou vytištěného „dotazníku“ na konci prvního a třetího čtvrtletí, a to v rámci předmětu. Forma dotazníku je plně v kompetenci vyučujícího daného předmětu. Vyučující posléze vyhodnotí sebehodnocení žáků. Žáci jsou k sebehodnocení vedeni od 1. ročníku.

K rozvoji sebehodnocení žáka slouží také skupinové a další kooperativní formy práce.

Sebehodnocení nenahrazuje hodnocení žáka učitelem, doplňuje a rozšiřuje stávající evaluační procesy, posiluje zejména motivační, výchovnou a regulativní funkci hodnocení a vede žáky k postupnému přebírání odpovědnosti za kvalitu svého vzdělávání a osobní rozvoj.

7.17 Zadávání domácích úkolů

Domácí úkoly jsou důležitou součástí přípravy žáků na vyučování a přispívají k opakování a procvičování učiva a k získávání a rozvoji klíčových kompetencí u žáka. Domácí úkoly jsou zadávány jako dobrovolné, slouží k procvičování nového učiva a k přípravě žáka na testy a zkoušení. Domácí úkoly nejsou hodnoceny známkou, nemají vliv na konečné hodnocení.

Domácí úkoly jsou v kompetenci vyučujících a vyučující je povinen dát vždy žákovi zpětnou vazbu k vypracovanému úkolu.

Tento školní řád nabývá účinnost od 1. 9. 2024

Mgr. Bronislav Šenkeřík

