

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

Typ dokumentu: vrcholový dokument školy	Školní řád ZŠ	Počet stran: 18 Počet příloh: 0 Verze: B
Identifikační znak: 1.10.2025.ZŠ		
Rozsah platnosti dokumentu: ZŠ	Střední škola a základní škola Tišnov, příspěvková organizace Náměstí Míru 22 66625 Tišnov	Platnost dokumentu: účinné od 1. 4. 2025

Autor dokumentu	Datum	Podpis
Mgr. Dana Staňková		

Schvalovatel konceptu dokumentu	Datum	Podpis
Mgr. Dana Staňková		

Schvalovatel dokumentu	Datum	Podpis
Mgr. Petra Zapletalová předsedkyně školské rady		

Vydavatel dokumentu, funkce	Datum	Podpis
Mgr. Dana Staňková, ředitel školy		

Pořadové číslo řízené kopie dokumentu:	0
Administrativní pracovník	Dagmar Šmídková
Podpis admin. pracovníka	

Razítko školy

Školní řád Základní škola



Školní řád je platný od 21. 2. 2025.

- Ředitel školy vydává, po projednání s pracovníky školy a se souhlasem školské rady na základě zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, § 30, školní řád, jenž upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení. Doplnjuje a konkretizuje organizační a pracovní řád a jiné právní normy o údaje, které v těchto obecných materiálech nejsou, nebo o kterých tyto obecné materiály uvádí, že si je ředitelé škol určují sami.
- Školní řád Střední školy a základní školy Tišnov, příspěvková organizace, nám. Míru 22 vychází z platných instrukcí a vyhlášek MŠMT ČR a zákonů upravujících vztah žáka ke škole a společnosti.

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198**Provozní a vnitřní režim školy**

- Začátek vyučování je v 7.40 hodin. Příchod žáků do školy je od 7:20 do 7:35 hod.. Začátek odpoledního vyučování je v 13:05. Vstup do budovy je povolen 20 min před začátkem odpoledního vyučování.
- Žák je povinen být 5 min před začátkem vyučování ve své třídě.
- Po ukončení vyučování žáci odchází společně pod vedením vyučujícího do šatny, kde se přezují, obléknou a odejdou bez zdržování ze školy.
- V době mimo vyučování může žák pobývat ve školní budově pouze s vědomím vyučujícího.
- Pro vstup a k odchodu používají žáci hlavní vchod.
- Každá hodina začíná a končí zvoněním.
- Škola je vybavena elektronickým systémem otevírání dveří na čip. Všichni, kterým byl čip vydán, mají povinnost se při příchodu do budovy přihlásit a při odchodu odhlásit na čtecím zařízení, umístěném u vchodových dveří. Je zakázáno čipem umožnit jakékoliv cizí osobě - včetně kamarádů a i rodičů - vstup do budovy školy. Toto pravidlo se nevztahuje na žáky ZŠ speciální, kdy je čipem vybavena doprovázející osoba (zákonný zástupce, rodič či osoba pověřená zákonným zástupcem).
- Všichni žáci chodí do školy čistě a vkusně oblečení a upraveni.
- Žáci nesmí nosit do školy a na školní akce větší částky peněz, cennosti, omamné a návykové látky, zapalovače, sirky, zbraně.
- Žáci nesmějí do školy vnášet nebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek nebo evokují jejich chuť.
- Používání mobilních telefonů, přehrávačů hudby, záznamových zařízení, fotoaparátů atd. včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření (kyberšikana) je během pobytu ve škole a na školních akcích zakázáno. Opatření směřuje k zajištění online bezpečnosti žáků proti kybernetickému a sexuálnímu zneužívání v době, kdy je žák ve škole. Nedodržení tohoto nařízení je posuzováno jako hrubé porušení školního řádu. V mimořádných případech mohou žáci po domluvě se zaměstnancem školy bezplatně použít telefony školní, nebo po dohodě se zaměstnancem školy využít vlastní telefon. V případě nedodržení tohoto zákazu bude telefon nebo hudební přehrávač ve vypnutém stavu žákem uložen do obálky a na určené místo. Následně bude předán ve škole rodičům, nebo zákonným zástupcům.
- Na chodbách se žáci chovají vždy klidně, neběhají, nekřičí a nepískají. Žáci jsou povinni během přestávek dbát pokynů pracovníků školy, o přestávkách jsou okna v učebnách uzavřena. Vyklánění se z otevřených oken není dovoleno. Je zakázáno cokoli z oken vyhazovat. Žáci nepřecházejí bezdůvodně do dalších částí školy mimo vyhrazený trakt, nevstupují do cizích tříd.
- Svačinu jí žáci ve své třídě. Pitný režim v době vyučování dodržují tak, aby nenarušovali průběh hodiny.
- Žákům je ve škole zakázáno užívání žvýkaček z bezpečnostních důvodů.
- Každý docházející žák má vyčleněnou svoji uzamykatelnou skříňku, ke které mu je přidělen osobní klíč, při ztrátě klíče je žák povinen uhradit cenu nového klíče. Zde je žák povinen odložit zdobné předměty (pearcing, náušnice, náramky, prsteny apod.), cennosti, mob. telefon, přehrávač hudby, záznamová zařízení, fotoaparát a ostatní při odchodu na výuku a další akce školy. V šatní skříňce ukládají žáci i úbory do TV, PV a další akce školy.
- Není dovoleno přezůvky a oděv ukládat mimo šatnu.
- Ve školní budově žák slušně pozdraví každou dospělou osobu.
- Žák nesmí používat vulgární výrazy a nadávky, zdrží se všech důvěrných až intimních projevů. Není povoleno sexuální obtěžování. Při jednání s dospělou osobou i se spolužáky dodržuje žák pravidla společenského chování.
- Žáci mohou v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na základě žádosti zákonného zástupce zůstat v budově školy, opustit budovu školy mohou pouze s písemným souhlasem zákonného zástupce.

Chování žáků v areálu školy a při akcích mimo školu

- V celém prostoru školy a jejím okolí je zákaz kouření (jak klasických tabákových výrobků, tak i elektronických cigaret) a užívání návykových a omamných látek. V celém prostoru školy udržují žáci čistotu.

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

- V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním platí zákaz pobytu v šatně.
- Také mimo školu jsou žáci povinni se chovat a jednat slušně, ohleduplně a zdvořile.
- Na zastávce a v dopravních prostředcích při školních akcích se žáci chovají ukázněně. Dbají pokynů řidiče.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí vyřazen a bude mu určen náhradní program.

Práva žáků

Všeobecná práva dítěte vyplývají z Úmluvy o právech dítěte, která vychází z všeobecné deklarace lidských práv a Ústavy ČR. Zveřejněna je ve Sbírce zákonů č. 104/1991 Sb., oddíl 22., ve znění pozdějších změn a předpisů. Práva žáků dále vycházejí i ze zákona č. 561/2004 Sb. „Školský zákon“.

Žáci mají právo

- na vzdělání podle platných školních vzdělávacích programů,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců třídním učitelům nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na ochranu v případě, že se žák cítí jakýmkoliv způsobem poškozován ze strany spolužáků, pedagogických nebo ostatních pracovníků školy, a je-li tato skutečnost prokazatelná. Má právo na vyšetření záležitosti a následná opatření vedoucí k nápravě situace,
- plně využívat materiální vybavení školy pro své vzdělávání a výchovu,
- na možnost zúčastňovat se mimoškolních činností a akcí pořádaných školou,
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost v průběhu vyučovacího dne,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- na dodržování svého pitného režimu v průběhu vyučovacího dne,
- v případě nejasností v učivu požádat vyučujícího o pomoc, ne z důvodu nepozornosti nebo nekázně
- jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají problémy apod. požádat o pomoc, radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce popř. jiného zaměstnance školy,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,
- na zdůvodnění klasifikace při ústním zkoušení
- předkládat žádosti třídnímu učiteli a řediteli školy,
- ve vyhrazené době požádat v kanceláři školy o vydání dokladů a potvrzení.
- na zapůjčení učebnic v hodnotě stanovené vyhláškou o bezúplatném zapůjčení učebnic,
- být do 14 dnů seznámeni s výsledkem hodnocení písemné zkoušky,
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

- Žáci se zdravotním postižením mají právo bezplatně užívat při vzdělávání speciální učebnice a speciální didaktické a kompenzační učební pomůcky poskytované školou.

Povinnosti žáků při vyučování

- Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby zdraví žáci povstáním - totéž se děje při jejich odchodu. Žák je povinen být po zvonění na vyučovací hodinu být na svém místě, mít připraveny pomůcky a připraven na výuku. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žakovská služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti v kanceláři školy.
- Omluvy a jiná sdělení přednesou žáci učiteli na začátku vyučovací hodiny.
- Při opožděném příchodu do třídy se žák ihned omluví a uvede důvod nepřítomnosti.
- Při vyučování je žák pozorný, chce – li odpovědět, hlásí se. Žák nesmí svévolně opustit vyučovací hodinu nebo areál školy.
- Před ukončením vyučování nesmějí žáci bez dovolení vycházet ze školní budovy.

Žáci jsou povinni

- řádně a včas docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všech povinných a volitelných předmětů, které si zvolili, a třídnických hodin,
- řádně se vzdělávat,
- zúčastňovat se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili. V případě neúčasti na akcích pořádaných školou v době školního vyučování, např. škola v přírodě, jsou žáci povinni konat náhradní zaměstnání,
- dodržovat školní řád, vnitřní řád školy, provozní řád školní jídelny, 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,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 kalendářních dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody způsobené z nedbalosti nebo úmyslně jsou povinni zaplatit,
- zjistí-li žák ztrátu osobního majetku, neprodleně to oznámí třídnímu učiteli nebo vedení školy,
- dodržovat čistotu a pořádek ve všech prostorách školy. Být ve vyučování a na školních akcích vhodně, čistě a bez výstředností oblečení a upraveni podle pokynů třídních učitelů. Žáci se při vstupu do budovy přezouvají, užívají vhodnou a bezpečnostně nezávadnou obuv nezaměnitelnou s obuví do tělesné výchovy, ve škole nesmí nosit kšiltovky ani jiné pokrývky hlavy,
- okamžitě ohlásit jakýkoliv projev šikany a rasismu nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi,
- sedět ve třídě dle zasedacího pořádku,
- svědomitě se připravovat na vyučování, mít v pořádku pomůcky do výuky včetně cvičebního úboru a pracovního oděvu,
- účastnit se akcí pořádaných školou společně se svojí třídou.

Zákonní zástupci žáků mají právo

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, na poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole. Na konzultaci s pedagogy ve vyhrazeném či dohodnutém termínu.
- Na přítomnost ve vyučování.
- Požádat o odůvodněné uvolnění z výuky. Na jednu vyučovací hodinu uvolňuje žáka vyučující, do dvou dnů třídní učitel, na více dní ředitel školy.

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

- Vznášet podněty a připomínky k práci školy pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě.
- V případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení) Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. (viz vyhláška č.48/2005 Sb.)

Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- Zajistit pravidelnou docházku svého dítěte do výuky dle rozvrhu hodin včetně školních akcí
- Dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte - informačního systému školy
- Pravidelně kontrolovat IS Edupage. V případě nemožnosti využití IS Edupage aktivně kontaktují ředitele školy a podají žádost o alternativní náhradu IS Edupage.
- Na vyzvání ředitelky školy a školského zařízení se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáků.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. V případě, že absence přesáhne délku tří dnů, jsou zákonní zástupci povinni předložit jako součást omluvenky lékařské potvrzení.
- O uvolnění žáka na dobu do dvou dnů rozhoduje třídní učitel, o uvolnění na dobu delší než dva dny rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.
- Při dřívějším odchodu z výuky je nutné:
 - a) vyzvednout dítě osobně zákonným zástupcem nebo osobou jím pověřenou
 - b) dítě předá svému třídnímu učiteli vyplněný formulář „Žádost o dřívější odchod z výuky“.
- Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Práva pedagogických pracovníků

- Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

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

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí:
 - se školním řádem, s provozním řádem školní jídelny
 - se zásadami bezpečného chování v areálu školy - ve třídách, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu a odchodu ze školy a na veřejnosti,
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - s postupem při úrazech,
 - s postupem při mimořádných situacích,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
2. Učitelé jednotlivých předmětů seznámí žáky s provozním řádem učeben.
3. Poučení na počátku první vyučovací hodiny se provádí u některých předmětů (fyziky, chemie, tělesné a výtvarné výchovy, pracovního vyučování, informatiky). Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
4. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo areál školy. Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, branná cvičení. Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled. O poučení žáků se provádí záznam, jehož pochopení žák potvrdí svým podpisem.
5. Při praktickém vyučování, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se žáci řídí pokyny vyučujícího. Vyučující nedovolí, aby se žák bez odložení ozdobných a jiných pro činnost nevhodných a nebezpečných předmětů účastnil příslušné činnosti. Těmito ozdobnými, pro činnost nevhodnými předměty jsou například náramky, hodinky, náušnice, pearcing, náhrdelníky, prsteny, ozdobné kroužky a jiné. Žáci tyto předměty odkládají do uzamykatelné šatní skříňky.
6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování a akcí pořádaných školou, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

1. Zjistit poranění a provést základní ošetření.
2. V případě potřeby volat RZP.
3. Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
4. Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
5. Provést zápis do knihy úrazů do 24 hod., popř. vyplnit záznam o úrazu.
6. Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

Hlášení úrazu

1. O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
2. Při úrazu žáka podá učitel, u kterého se úraz stal bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
3. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
4. O úrazu podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
5. Úrazy se hlásí na ČSÍ prostřednictvím portálu Inspis.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

1. Všichni pracovníci školy, zejména pedagogičtí, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Školní metodik prevence a ped. pracovníci školy zajišťují spolupráci s rodiči v oblasti prevence, spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. Dále informuje sociálně právní odbor nebo Policii ČR – postupuje se podle metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže č. j. 21291/2010 - 28. V případě, že vznikne důvodné podezření, že dítě je pod vlivem návykové látky, může být se souhlasem rodiče (zákonného zástupce) testováno na přítomnost těchto látek.
4. Projevy šikánování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. Dále informuje sociálně právní odbor nebo Policii ČR. Projevy šikany jsou řešeny dle metodického pokynu MŠMT k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních č. j. MŠMT – 21149/2016.
5. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky během pobytu ve škole v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
2. Žáci udržují pořádek v rámci svých možností. Každé poškození hlásí neprodleně svému třídnímu učiteli. Svévolné, úmyslné poškození nebo zničení školního zařízení bude předloženo k úhradě. Při ztrátě učebnice zakoupí žák učebnici novou.
3. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i výchovnou stránku. S žákem bude sepsán protokol o poškození, budou informováni zákonní zástupci. Zároveň budou vyzváni k úhradě vzniklé škody. Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.
4. Žákům se zakazuje sezení na okenních parapetech, topeních a nábytku, houpání na židlích.
5. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu a pořádek v celé třídě.
6. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, vybavením odborných učeben, exponáty, modely a manipulace s okny, žaluziemi a regulačními ventily topení.

Absence

1. Střední škola a základní škola, příspěvková organizace může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.
2. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky 3 dnů.

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

3. Třídní učitel může ve výjimečných případech (při nemoci trvající déle jak 3 dny, při opakujících se jednodenních nemocech apod.) po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem (pokud je nepřítomnost omlouvána pro zdravotní důvody).
4. Škola akceptuje omluvu nepřítomnosti „z rodinných důvodů“ max. 5 x za období školního roku, další omluva nepřítomnosti „z rodinných důvodů“ je možná pouze po předchozím souhlasu ředitele školy.
5. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 (u žáků 1. stupně) nebo 12 (u žáků 2. stupně) vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou výchovné komise, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede se zápis z jednání výchovné komise, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.
6. Při počtu neomluvených hodin do součtu 25 (u žáků 1. stupně) nebo 30 (u žáků 2. stupně) je svolána výchovná komise, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence, popř. další odborníci a zástupce rady školy, pokud byla zřízena. V tomto případě ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy (§10 odst. 4 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů).
7. V případě, že celková absence školní docházky během prvního nebo druhého pololetí dosáhne 30%, informuje třídní učitel o této skutečnosti prokazatelným způsobem zákonného zástupce žáka a výchovného poradce
8. Přesáhne-li absence na konci 1. pololetí nebo 2. pololetí v některém z povinných předmětů 35% a více, vyučující žáka neklasifikuje, navrhne přezkoušení z učiva za příslušné pololetí v náhradním termínu. Termín přezkoušení za 1. pololetí je stanoven nejpozději do konce března, za 2. pololetí nejpozději do konce září následujícího školního roku (dle § 69 šk. zákona).
9. Výjimku tvoří pobyt žáka v jiném zařízení se školou (DPL, DDÚ apod.)
10. Bod 7 a 8 není uplatňován vůči žákům ZŠ speciální.

Doporučení pro zákonné zástupce při omlouvání absencí

- Je třeba omluvit žáka do tří dnů. Je akceptována i omluvenka prostřednictvím školního informačního systému Edupage
- Pokud rodiče (zákonný zástupce) žáka do tří dnů neomluví, je absence považována za neomluvenou. Omluveny budou poslední 3 dny absence. Zbylá část je neomluvena.
- Neomluvené absence jsou hlášeny na odbor sociálně právní ochrany dítěte.

Řešení neomluvených absencí probíhá na pedagogických radách. V závažných případech je vždy svolána výchovná komise (je svolána vedením školy a výchovným poradcem školy). O této skutečnosti jsou informováni zákonní zástupce a orgán sociálně právní ochrany mládeže.

Kázeňská opatření za neomluvenou absenci jsou uplatňována jen vůči žákům ZŠ od 6. ročníku. (toto pravidlo není uplatňováno vůči žákům ZŠ speciální)

- 1 – 2 hodiny - napomenutí třídního učitele
- 3 – 5 hodin - důtka třídního učitele
- 6 – 12 hodin - důtka ředitele školy
- 13 – 18 hodin - 2. stupeň z chování
- více jak 19 hodin – 3. stupeň z chování

Distanční výuka

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného v souvislosti s krizovým stavem podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně 1 třídy, studijní skupiny nebo oddělení ve škole, poskytuje škola po tuto dobu dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem podle odstavce 1 škola uskutečňuje podle příslušného školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.
4. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
5. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky
 - on-line asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami)
 - on-line synchronní výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy), tento způsob bude využíván pouze ve zcela výjimečných případech s ohledem na odlišné technické vybavení, možnosti žáků, jejich schopnosti a reakce
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků
 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedení žáka k sebehodnocení
 - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.
6. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
7. Komunikace školy se žáky a jejich zákonnými zástupci probíhá prostřednictvím školního informačního systému Edupage.
8. Během distančního vzdělávání je evidována absence žáků, pro její omlouvání platí ustanovení školního řádu. Za účast na vzdělávání se považuje, pokud je pracovní list pro daný vyučovací předmět a den vypracován a odevzdán v termínu.
9. Škola při hodnocení vychází z pravidel uvedených ve školním řádu. Způsob poskytování a hodnocení výsledků distančního vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka.
10. Škola nezajišťuje distanční vzdělávání ve volných dnech vyhlášených ředitelem školy a při změně organizace školního roku vyhlášené ministerstvem školství.

Pravidla pro hodnocení klasifikaci žáků

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky.

Pravidla hodnocení a klasifikace žáka se řídí vyhl. MŠMT ČR č. 48/2005Sb. ve znění pozdějších předpisů, konkrétně zněním § 14 – 17.

Hodnocení žáků (Vyhláška MŠMT č. 48/2005) § 14, odstavec 2:

Hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování žáků je:

- 1) jednoznačné,
- 2) srozumitelné,
- 3) srovnatelné s předem stanovenými kritérii,

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

4) věcné,

5) všestranné.

Metodický pokyn řídí po stránce pedagogické a didaktické postup při hodnocení a klasifikaci žáků a uvádí požadavky na vědomosti, dovednosti a návyky pro určené stupně hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech i v chování včetně výchovných opatření.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se snaží žák popsat:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde
 - jak bude pokračovat dál
- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Žák je systematicky veden k využívání a potřebě sebehodnocení tak, aby zvládl:
 - přijmout názory druhých
 - naslouchat a vnímat
 - obhajovat svůj vlastní názor
- Sebehodnocení umožňuje žákům:
 - poznat své slabé a silné stránky, potřeby pro svůj rozvoj
 - rozvíjet pozitivní sebehodnocení a sebepojetí
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

Kritéria hodnocení

- 1) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen "učitel") uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 2) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, k druhu a stupni mentálního postižení i k vynaloženému úsilí.
- 3) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
 - předměty s převahou teoretického zaměření,
 - předmět pracovní vyučování.
 - předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

Stupně hodnocení a klasifikace jsou stanoveny ve vyhlášce MŠMT ČR 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- 1 výborný
 - 2 chvalitebný
 - 3 dobrý
 - 4 dostatečný
 - 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)“.

Chování žáka je klasifikováno na vysvědčení těmito stupni:

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

- 1 velmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 neuspokojivé

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

prospěl/a/ s vyznamenáním
prospěl/a/
neprospěl/a/
nehodnocen/a/

Žák je hodnocen stupněm

- „**prospěl s vyznamenáním**“, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než "chvalitebný", průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré
- „**prospěl**“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný";
- „**neprospěl**“, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný".
- „**nehodnocen**“, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí.

Hodnocení práce v zájmových útvarech

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:

- pracoval/a/ úspěšně
- pracoval/a/

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- 1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připraveností na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami, analýzou výsledků činnosti žáka.,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a školním psychologem.
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
- 2) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 3) Termín kontrolní práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 4) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- 5) Veškeré známky daného předmětu zapisuje vyučující do průběžné klasifikace elektronické ŽK IS Edupage. Zde jsou uvedeny i známky ve čtvrtletí i známky pololetní.
- 6) Psaní písemných prací ukládá ředitelství školy tímto způsobem:
 - 1., 2. a 3. roč. pololetní a závěrečné písemné práce neukládá
 - 4. roč. závěrečné písemné práce z počtů a českého jazyka
 - 5. roč. pololetní a závěrečné písemné práce z počtů a českého jazyka
 - 6. – 9. roč. pololetní a závěrečné písemné práce z ČJ, M. minimálně 2 práce v rozsahu jedné vyučovací hodiny (45 min) ve školním roce. Náplň těchto prací stanoví vyučující daného ročníku tak, aby obsah i rozsah práce odpovídal probíraným tematickým celkům.
 - Toto rozvržení neplatí pro žáky vzdělávané v ZŠ speciální.

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

- Všechny písemné práce i testy žáka musí vyučující uložit do konce příslušného školního roku. Poté jsou skartovány

Klasifikace žáka

- 1) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- 2) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- 3) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 4) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 5) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- 6) Ředitel školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě.
- 7) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace.
- 8) Zákonní zástupci žáka jsou informováni o chování a prospěchu žáka před koncem každého čtvrtletí, případně kdykoliv na požádání.
- 9) Celkový prospěch hodnocení zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.
- 10) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do klasifikace za druhé pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.
- 11) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, je žák zkoušen a klasifikován za toto období zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna v den určený ředitelem školy.
- 12) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka nebo plnoletý žák požádat o komisionální přezkoušení příslušný krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad neprodleně zástupci žáka sdělí, kdy bude žák přezkoušen.
- 13) Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.

Klasifikace v předmětech s teoretickým zaměřením

1. Jde o předměty jazykového, společenskovedního, přírodovědného a matematického zaměření.
2. Na ZŠ praktické a ZŠ speciální se výchovně vzdělávací výsledky klasifikují podle této stupnice:
Stupeň 1 / výborný / - žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a v jejich vztazích nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje někdy nepatrné nepřesnosti, které dokáže za pomoci učitele korigovat. Žák je schopen samostatně pracovat po předchozím návodu učitele.
Stupeň 2 / chvalitebný / - žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a v jejich vztazích ojedinělé podstatnější mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje někdy nepřesnosti, které dokáže za pomoci učitele korigovat. Žák je schopen samostatně pracovat po předchozím návodu učitele s menšími obtížemi.
Stupeň 3 / dobrý / - žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a v jejich vztazích závažné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje časté nepřesnosti,

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

kteřé dokáže jen za pomoci učitele korigovat. Někdy projevuje i větší nedostatky v myšlení. Žák je schopen samostatně pracovat pod občasným dohledem učitele.

Stupeň 4 / dostatečný / - žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a v jejich vztazích velmi závažné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje četné a značné nepřesnosti, které dokáže jen velmi omezeně za stálé pomoci učitele korigovat. Má často větší nedostatky v myšlení. Žák je schopen samostatně pracovat pouze pod trvalým dohledem učitele.

Stupeň 5 / nedostatečný / - žák si předepsané učivo neosvojil, má trvalé a velmi podstatné nedostatky ve vykonávání požadovaných rozumových a motorických činností. Svoje vědomosti nedokáže uplatnit ani s pomocí učitele. Má trvale velmi značné nedostatky v myšlení. Není schopen uspokojivě pracovat ani pod trvalým dohledem učitele.

Klasifikace v předmětu pracovní vyučování

Pracovní vyučování má v ZŠ praktické a ZŠ speciální důležité postavení vzhledem k další profesní orientaci žáků závěrečných tříd.

Stupeň 1 / výborný / - Žák projevuje soustavný kladný vztah k práci. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Dopouští se jen malých chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Udrzuje pořádek na pracovišti. Aktivně se snaží překonávat vzniklé překážky v práci.

Stupeň 2 / chvalitebný / - žák projevuje kladný vztah k práci. Praktické činnosti vykonává samostatně, uplatňuje získané dovednosti a návyky. Dopouští se nepodstatných chyb, výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Udrzuje pořádek na pracovišti. Aktivně s občasnou pomocí se snaží překonávat vzniklé překážky v práci.

Stupeň 3 / dobrý / - žák projevuje převážně kladný vztah k práci. Praktické činnosti vykonává za občasné pomoci učitele, uplatňuje získané dovednosti a návyky. Dopouští se chyb, výsledky jeho práce mají nedostatky, méně účelná organizace práce. Udrzuje pořádek na pracovišti. Aktivně s občasnou pomocí se snaží překonávat vzniklé překážky v práci.

Stupeň 4 / dostatečný / - žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci. Praktické činnosti vykonává jen za soustavné pomoci učitele, dopouští se větších chyb. Výsledky práce mají závažné nedostatky, práci organizuje za soustavné pomoci učitele. Méně dbá na pořádek na pracovišti. Vzniklé překážky by bez pomoci nepřekonal.

Stupeň 5 / nedostatečný / - žák neprojevuje zájem o práci. Praktické činnosti nevykonává ani za soustavné pomoci učitele, dopouští se větších chyb. Výsledky práce nedosahují předepsaných ukazatelů, práci si nedokáže organizovat ani za soustavné pomoci učitele. Nedbá na pořádek na pracovišti. Vzniklé překážky nepřekonává ani s pomocí učitele.

Předměty s převahou výchovného zaměření

1. Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova,
2. Při hodnocení tvořivosti, samostatnosti a přesnosti projevu se přihlíží k druhu a stupni postižení a k celkovému zdravotnímu stavu

Stupeň 1 / výborný / - žák je aktivní, tvořivý, převážně samostatný. Jeho projev má jen menší nedostatky. Tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech.

Stupeň 2 / chvalitebný / - žák je méně aktivní, samostatný, pohotový. Jeho projev vykazuje drobné chyby. Při aplikaci dovedností a vědomostí potřebuje občasnou pomoc učitele.

Stupeň 3 / dobrý / - žák je málo aktivní, samostatný, pohotový. Jeho projev vykazuje časté chyby. Při aplikaci dovedností a vědomostí potřebuje pomoc učitele.

Stupeň 4 / dostatečný / - žák je převážně pasivní, nesamostatný. Jeho projev vykazuje časté a podstatné chyby. Při aplikaci dovedností a vědomostí potřebuje zvýšenou pomoc učitele.

Stupeň 5 / nedostatečný / - žák je pasivní, nesamostatný. Úkoly nevyřeší. Své minimální dovednosti nedokáže aplikovat ani s pomocí učitele.

Klasifikace chování

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

- 1) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- 2) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování včetně dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.
- 3) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně stupně napomenutí a důtka třídního učitele se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- 4) Postihování chování žáka mimo školu. Rodiče je třeba vést k tomu, aby plně odpovídali za své děti v oblasti výchovné. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující

Stupeň 1 (velmi dobré) - Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé) - Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevňování kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé) - Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu; zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

Výchovná opatření

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí, nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby žákovi po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školské iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

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

- 1) napomenutí třídního učitele
- 2) důtku třídního učitele
- 3) důtku ředitele školy

Třídní učitel oznámí uložení třídní důtky řediteli. Důtku ředitele lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí pochvalu nebo napomenutí a důtku prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly, napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentů školy. Udělení pochvaly, snížených stupňů z chování se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu a povinností stanovených školským zákonem.

Dopustí-li se žák jednání podle předchozího odstavce, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

O kázeňských opatřeních jsou informováni zák. zástupci. V případech závažných provinění jsou informováni pracovníci OSPOD a Policie ČR.

Slovní hodnocení

Na žádost rodičů či zákonných zástupců, na doporučení poradenského pracoviště je možné uvést na vysvědčení slovní hodnocení a to posouzením dosažených výstupů vzhledem ke stanoveným cílům. Z hodnocení musí jednoznačně být jasné, jaká je úroveň dosažených kompetencí, které části probraného učiva Vrcholový dokument 1.10.2025.ZŠ, verze B Školní řád ZŠ

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎.: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

za dané klasifikační období žák ovládá nebo neovládá, a v jakém rozsahu, v čem se zlepšil a v čem přetrvávají nedostatky.

Hodnocení žáků v ZŠ speciální

Průběžné hodnocení během školního roku je prováděno známkou, výsledky vzdělávání žáků v základní škole speciální se na vysvědčení hodnotí slovně, vyučující popíše výsledky vzdělávání žáka.

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

Kázeňská opatření

Napomenutí třídního učitele	1 – 2 neomluvené hodiny Občasné neplnění úkolů Občasné pozdní příchody do školy nebo hodiny (max. 3 za čtvrtletí) Vyrušování spolužáků při vyučování, bránění v nerušeném průběhu vyučovací hodiny Neplnění školních povinností, zapomínání pomůcek Zapomínání pomůcek Vulgarismy
Důtka třídního učitele	3 – 5 neomluvených hodin Nerespektování pokynů zaměstnanců školy Odmítání zadané práce Opakované vyrušování spolužáků při vyučování, bránění v nerušeném průběhu vyučovací hodiny Opakované neplnění školních povinností, zapomínání pomůcek Opakované pozdní příchody do školy nebo hodiny (max 3x za měsíc) Vulgarismy vůči spolužákům Ničení pomůcek a majetku školy (rozhoduje výše škody, zamýšlený efekt a cíl) Nevhodné obtěžování a zneužívání spolužáků (dle míry a závažnosti)
Důtka ředitele školy	Kouření (při prvním prohřešku) Krádež Opakované nerespektování pokynů zaměstnanců školy Fyzické napadnutí spolužáka (dle okolností a závažnosti) Nevhodné obtěžování a zneužívání spolužáků (dle míry a závažnosti, opakovaně, max. 3x) Falšování omluvenek, úprava zápisů v žákovské knížce Vulgarismy vůči zaměstnancům školy, spolužákům i cizím osobám Neustálá nepřipravenost na vyučování, zapomínání pomůcek Ničení pomůcek a majetku školy (rozhoduje výše škody, zamýšlený efekt a cíl) 6 – 12 neomluvených hodin Opakované pozdní příchody (max. 5x za měsíc) Nošení nebezpečných předmětů do školy (nože, boxery apod.) Nerespektování pokynů BOZP
Druhý stupeň z chování	Hrubé porušení školního řádu Slovní napadání spolužáků Fyzické napadnutí spolužáka (dle okolností a závažnosti) Opakované, zvláště nevhodné obtěžování spolužáků Slovní napadání zaměstnanců školy Závažné nerespektování pokynů BOZP Ničení pomůcek a majetku školy (rozhoduje výše škody, zamýšlený efekt a cíl) Nošení a distribuce cigaret (při prvním prohřešku) Kouření - opakované Omamné látky – nošení a konzumace (při prvním prohřešku) Soustavné pozdní příchody (více než 5x za měsíc)
Třetí stupeň z chování	13 – 18 neomluvených hodin Opakované hrubé porušení školního řádu Šikana Slovní napadání zaměstnanců školy - opakované Fyzické napadení zaměstnanců školy Fyzická agrese vůči spolužákům Opakované nerespektování pokynů BOZP Ničení pomůcek a majetku školy (rozhoduje výše škody, zamýšlený efekt a cíl) Kouření - opakované Nošení a distribuce cigaret – opakované přistižení Omamné látky – nošení a konzumace (opakované přistižení) 19 a více neomluvených hodin

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

 ☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
 IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

Název dokumentu:		Školní řád ZŠ			
Základní identifikační znak:		1.10.2025.ZŠ verze B			
Seznam vydaných kopií					
Místo uložení řízené kopie dokumentu (ŘKD)	Převzal ŘKD: (jméno a příjmení)	Číslo řízené kopie dokumentu (verze/číslo)	Řízená kopie vydána dne:	Podpis AP:	Podpis odpovědného zaměstnance za uložení řízené kopie:

Seznam změn a revizí dokumentu					
Autor:	Verze dokumentu:	Schválení změn revizí dne:	Platnost a účinnost ode dne:	Podpis schvalovatele:	Zveřejněno dne/podpis AP