



Školní řád základní školy

Směrnice č. 2.1

Směrnice je součástí organizačního řádu školy

Číslo jednací:

ZS/596/25

Spisový znak:

A1/1

Skartační znak:

A 10

Vypracoval: Mgr. Zbyněk Mašek, ředitel školy

Schválil: Mgr. Zbyněk Mašek, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne: 23.06.2025

Školská rada projednala dne: 16.06.2025

Žákovský parlament projednal dne: 24.06.2025

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 01.07.2025

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 01.09.2025

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu

1. Obecná ustanovení

- a) Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.
- b) Každý pracovník školy, žák a jeho zákonný zástupce je rovnocenným členem školního společenství a jedinečnou osobností, která samostatně myslí, jedná a zasluhuje respekt.
- c) Každý člen tohoto společenství:
 - je svobodný do té míry, v jaké neomezuje práva a odpovědnost ostatních,
 - je odpovědný za své jednání,
 - jedná tolerantně vůči ostatním členům společenství,
 - aktivně přispívá k vytváření vztahů založených na úctě, respektu, důvěře a otevřené komunikaci.
- d) Společným cílem všech je napomáhat žákovi v jeho individuálním rozvoji a zrání. Základní podmínkou pro soužití ve škole a pro rozvíjení vzájemných vztahů je srozumitelný, smysluplný a všemi dodržovaný školní řád.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a)

2.1. Práva a povinnosti žáků

2.1.1. Žák má právo:

- a) na vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem, na účast ve výuce podle rozvrhu a na přiměřený odpočinek a volný čas,



- b) přiměřeně svému věku a vyspělosti vyjadřovat své názory, obhajovat své jednání a diskutovat o něm slušnou formou, samostatně nebo s podporou jiné osoby,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádření je věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- d) na svobodu myšlení, svědomí a náboženského vyznání,
- e) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, rizikovým chováním a informacemi, které mohou negativně ovlivnit jeho vývoj nebo morální hodnoty,
- f) na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání, užíváním nebo nabízením návykových látek a jiným ohrožením,
- g) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání a na podporu při nesnázích nebo nepochopení učivu,
- h) na podporu při zdravotním znevýhodnění, dlouhodobé nemoci nebo mimořádném nadání,
- i) aby kázeň a pořádek ve škole byly zajišťovány způsobem slučitelným s lidskou důstojností,
- j) pohybovat se o přestávkách ve společných prostorách školy, s výjimkou těch, které jsou z bezpečnostních důvodů nepřístupné,
- k) využívat informační centrum, počítačovou učebnu a zapojit se do školních zájmových aktivit,
- l) být zvolen zástupcem třídy v žákovském parlamentu a zde vyjadřovat své názory a podněty (týká se žáků 3. až 9. ročníku základní školy),
- m) přiměřeně svému věku a schopnostem se prostřednictvím žákovského parlamentu obracet na ředitele školy, který je povinen se stanovisky žákovského parlamentu zabývat a své vyjádření žákům srozumitelně odůvodnit,
- n) obrátit se na ředitele školy, pokud se domnívá, že jeho činnost nebo chování bylo některým zaměstnancem školy nesprávně hodnoceno,
- o) přiměřeně svému věku obdržet srozumitelnou odpověď na svůj dotaz od zaměstnance školy,
- p) mít zadávány přiměřeně náročné a srozumitelné úkoly, které podporují jeho rozvoj,
- q) být průběžně informován o výsledcích svého vzdělávání a být hodnocen individuálně, objektivně, srozumitelně a včas,
- r) v případě pocitu ohrožení kontaktovat své zákonné zástupce nebo důvěryhodný subjekt (např. linku důvěry), přiměřeně svému věku a situaci, pokud je to možné bez narušení výuky nebo bezpečnosti.

2.1.2. Žák je povinen:

- a) při vstupu do školy se přezout a odložit svrchní oděv (např. bundu, kabát) do šatní skříňky; v šatnách nenechávat cenné věci ani větší obnosy peněz,
- b) přicházet včas a připraven na vyučování; žáci 1.–3. ročníku mají u sebe tištěnou žákovskou knížku, starší žáci využívají elektronickou formu dle pokynů školy; v případě zapomenutí učebních pomůcek tuto skutečnost omluvit na začátku hodiny,
- c) pozdní příchod neprodleně omluvit třídnímu učiteli,
- d) řádně se vzdělávat prezenčně i distančně, podle aktuálně stanoveného způsobu výuky,
- e) systematicky se připravovat na vyučování,
- f) chovat se slušně ke všem osobám ve škole a řídit se pokyny pedagogických i ostatních zaměstnanců školy,



- g) slušně a pravdivě odpovídat na dotazy zaměstnanců školy; žáci 1.–3. ročníku k tomu používají tištěnou žákovskou knížku, starší žáci elektronickou formu dle pokynů školy,
- h) aktivně plnit povinnosti ve třídě podle pokynů učitele (např. vykonávat přidělené služby, pomáhat s učebními pomůckami),
- i) v době přestávek neopouštět bez vědomí a souhlasu vyučujícího prostory určené pro pohyb žáků (např. tělocvičnu, školní hřiště nebo prostor před školou),
- j) dodržovat bezpečnostní a hygienická pravidla, včetně řádů odborných učeben; při činnostech, kde hrozí riziko poranění (zejména v hodinách tělesné výchovy), nenosit šperky, hodinky, prstýnky, piercingy, umělé nehty ani jiné předměty, které by mohly ohrozit jeho zdraví nebo bezpečnost spolužáků; chovat se tak, aby neohrožoval zdraví a bezpečnost ostatních,
- k) šetrně zacházet s vybavením školy a chránit je před poškozením,
- l) v případě distanční výuky chránit zapůjčené zařízení školy a vrátit je po ukončení výuky v odpovídajícím stavu,
- m) pečovat o svěřený majetek a včas jej vrátet; případné škody na majetku školy způsobené žákem uhradí jeho zákonný zástupce,
- n) ztrátu osobních věcí nebo školního vybavení neprodleně nahlásit třídnímu učiteli,
- o) nosit do školy pouze věci potřebné k výuce; cenné věci nebo větší obnosy peněz do školy nepřinášet,
- p) při mimořádných opatřeních používat ochranné prostředky podle pokynů školy,
- q) mít po dobu výuky a přestávek mobilní telefon vypnutý a uložený v tašce (tímto není dotčeno právo žáka v případě pocitu ohrožení přiměřeně svému věku kontaktovat zákonného zástupce nebo důvěryhodný subjekt),
- r) dodržovat pravidla slušného chování i mimo školu a dbát na dobrou reprezentaci školy,
- s) dodržovat školní řád a respektovat jeho smysl.

2.1.3. Žákovský parlament

- a) Žáci mají právo být informováni o dění ve škole a vyjadřovat se k rozhodnutím, která se jich týkají, přiměřeně svému věku a vyspělosti, v souladu s § 21 školského zákona. Za tímto účelem může ve škole působit žákovský parlament.
- b) Žákovský parlament je poradním a iniciativním orgánem složeným ze zástupců tříd 3. až 9. ročníku základní školy. Umožňuje žákům vyjadřovat se k dění ve škole, předkládat návrhy, diskutovat s vedením školy a demokratickou cestou hledat vhodná řešení problémů týkajících se života školy.
- c) Členové žákovského parlamentu mají možnost prezentovat názory, připomínky a návrhy svých spolužáků a podílet se na vytváření příznivého školního prostředí. Parlament spolupracuje zejména s ředitelem školy, pedagogickými pracovníky, třídními učiteli, Spolkem rodičů a přátel školy a v odůvodněných případech také se školskou radou.
- d) Parlament si ze svého středu volí předsedu a místopředsedu na základě hlasování členů. Jeho činnost je koordinována určeným pedagogickým pracovníkem.
- e) Každá třída od 3. ročníku výše může zvolit dva zástupce – parlamentáře. Ti zastupují názory třídy, spolupracují s třídním učitelem a účastní se pravidelných jednání parlamentu.
- f) Parlamentář má při jednání právo přednést návrh, který byl ve třídě schválen prostou většinou hlasů, přičemž návrh musí být předložen ve srozumitelné a hlasovatelné podobě.



- g) Pověřený člen žakovského parlamentu pořizuje stručný zápis z každého jednání, včetně výsledků hlasování.
- h) Parlament se schází pravidelně dle předem stanoveného plánu.
- i) Volební období trvá od 1. října do 30. září následujícího školního roku. Volby parlamentářů probíhají ve třídách zpravidla v průběhu měsíce září demokratickým způsobem, např. veřejným nebo tajným hlasováním.
- j) Třída, která si své zástupce nezvolí, se nemůže aktivně účastnit rozhodování žakovského parlamentu, dokud tento stav nezmění vlastním úsilím.
- k) Prostřednictvím žakovského parlamentu se mohou žáci obracet na vedení školy. Vedení školy je povinno se podněty žakovského parlamentu zabývat a své stanovisko žákům srozumitelně vysvětlit.

2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

2.2.1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) vstupovat do školy po předchozím ohlášení u vedení školy nebo pověřeného zaměstnance,
- b) po předchozí domluvě s vedením školy a vyučujícím být přítomni výuce nebo činností svého dítěte,
- c) jednat s vedením školy o záležitostech týkajících se vzdělávání a dalších činnostech svého dítěte,
- d) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a na seznámení s kritérii hodnocení v jednotlivých předmětech,
- e) vznášet připomínky a podněty k činnosti školy u vyučujících nebo u ředitele školy,
- f) být zvoleni do školské rady nebo se stát zástupci třídy ve výboru Spolku rodičů a přátel školy a zde vyjadřovat a obhajovat zájmy ostatních zákonných zástupců i své vlastní,
- g) být informováni o úrazu svého dítěte a požadovat kopii záznamu o úrazu, pokud byl podle právních předpisů pořízen.

2.2.2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby jejich dítě řádně docházelo do školy,
- b) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve výuce v souladu se školním řádem,
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně dostavit k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte, o jeho zdravotních obtížích a dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) v případě náhlé nevolnosti dítěte nebo při plánované návštěvě lékaře dítě osobně vyzvednout, nebo škole doručit oznámení prostřednictvím školního informačního systému, v němž výslovně přebírá odpovědnost za samostatný odchod žáka ze školy,
- f) oznamovat škole důležité údaje o dítěti a jejich změny, zejména v oblasti vzdělávání, zdraví a bezpečnosti,



- g) pravidelně sledovat komunikaci školy prostřednictvím žákovské knížky nebo školního elektronického systému a vhodně na ni reagovat,
- h) přispívat svým jednáním k vytváření pozitivního a bezpečného školního klimatu,
- i) nahradit škodu způsobenou jejich dítětem úmyslně nebo z nedbalosti na majetku školy,
- j) dodržovat školní řád a respektovat jeho smysl.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a)

Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemné úctě, respektu a spolupráci. Žáci i jejich zákonní zástupci jsou povinni jednat se zaměstnanci školy slušně a respektovat jejich pokyny vydané v rámci výchovné a vzdělávací činnosti v souladu s právními předpisy a vnitřními pravidly školy. Zaměstnanci školy naopak respektují práva žáků a jejich zákonných zástupců a dodržují zásady profesionálního a etiky odpovídajícího jednání.

3.1. Zaměstnanci školy mají právo:

- a) na svobodu myšlení, svědomí a náboženského vyznání,
- b) vyjadřovat své názory slovem, písmem, obrazem nebo jiným způsobem v souladu s právními předpisy,
- c) na spravedlivé pracovní podmínky, odpovídající odměnu za práci a na ochranu zdraví při práci,
- d) udělovat žákům pokyny v rámci výchovné a vzdělávací činnosti,
- e) vyžádat si od žáka žákovskou knížku (u žáků 1.–3. ročníku) nebo využít elektronický informační systém školy k zápisu sdělení; ověřit totožnost žáka a získat potřebné kontaktní údaje na zákonné zástupce,
- f) řešit nevhodné chování žáků přiměřenými a pedagogicky vhodnými prostředky v souladu s právními předpisy a etickými normami,

3.1.1. Práva pedagogických pracovníků

- g) pedagogičtí pracovníci (učitelé) mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon této činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- h) pedagogičtí pracovníci mají právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- i) pedagogičtí pracovníci mají právo volit a být voleni do školské rady,
- j) pedagogičtí pracovníci mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.2. Zaměstnanci školy jsou povinni:

3.2.1. Třídní učitel je povinen:

- a) vést a průběžně kontrolovat evidenci docházky žáků a vyžadovat omlouvání nepřítomnosti žáků v souladu se školním řádem,
- b) uvolňovat žáky z vyučování na základě písemné žádosti zákonného zástupce,



- c) pravidelně informovat zákonné zástupce o prospěchu a chování žáka prostřednictvím školního informačního systému a během osobních konzultací,
- d) sledovat zpětnou vazbu od zákonných zástupců a sdílet důležité informace s ostatními pedagogy.

3.2.2. Každý zaměstnanec školy je povinen:

- a) dbát na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při všech činnostech souvisejících s výukou a zohledňovat při tom doporučení případných odborných vyšetření, školního poradenského pracoviště a metodika prevence,
- b) být ve škole přítomen alespoň 5 minut před zahájením výuky nebo dohledu nad žáky,
- c) po skončení výuky zkontrolovat pořádek ve třídě a uzavření oken, uzavřít přívod vody, vypnout elektrické spotřebiče, uzamknout učebnu či jiné využívané prostory a zaznamenat údaje o odučených hodinách do školního informačního systému,
- d) sledovat aktuální rozpis zastupování a přidělených dohledů primárně v elektronickém informačním systému (tištěná verze ve sborovně slouží pouze jako doplňkový zdroj informací),
- e) dodržovat předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany a hlásit zjištěné závady vedení školy,
- f) sledovat zdravotní stav žáků, v případě potřeby poskytnout první pomoc a zajistit lékařské ošetření, spolupracovat při vedení evidence školních úrazů,
- g) zdržet se užívání, přenášení a nabízení návykových látek ve škole a na školních akcích; v případě podezření na jejich výskyt informovat neprodleně vedení školy a metodika prevence,
- h) dodržovat zákaz kouření ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy, v celém areálu školy, během školních akcí a ve vzdálenosti do 10 metrů od vstupů do budovy – bez ohledu na vlastnictví pozemku,
- i) používat při práci pouze schválené a evidované elektrické spotřebiče,
- j) dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.

3.2.3. Pedagogický pracovník je povinen:

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



4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b)

4.1. Režim školy

- a) Škola je otevřena pro příchod žáků v pracovní dny od 7:25 do 7:45. Žáci jsou povinni nejpozději v 7:45 být ve své třídě a připraveni na zahájení vyučování. Vyučování začíná v 7:45.
- b) Vyučování probíhá podle časového rozvrhu hodin a přestávek uvedeného v příloze č. 1 tohoto školního řádu. Délka jedné vyučovací hodiny je 45 minut.
- c) Přestávky mezi vyučovacími hodinami trvají zpravidla 10 minut. Po druhé vyučovací hodině následuje delší přestávka v délce 25 minut. Během této přestávky mohou žáci za příznivého počasí pobývat ve venkovním areálu školy a využívat venkovní sportoviště.
- d) Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá zpravidla nejméně 50 minut. Ve zvláštních případech ji lze zkrátit, nejméně však na 30 minut. Žáci, kteří čekají na odpolední vyučování, se v době polední přestávky zdržují v určených prostorách školy pod dohledem pověřeného zaměstnance.
- e) Vstup do budovy školy je žákům umožněn 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a během přestávky mezi dopolední a odpolední výukou. V jinou dobu mohou žáci vstupovat do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy zajišťujících nad nimi dohled. Při pozdějším příchodu použije žák zvonek u vchodu, představí se a požádá o vstup do budovy.
- f) Žáci přicházející do školy na zájmové kroužky vstupují do budovy pouze v doprovodu vedoucího kroužku, na kterého čekají před školou nebo ve vstupním prostoru budovy.
- g) Po příchodu do školy si žáci odkládají obuv a svrchní oděv do určených šatních skříněk a následně odcházejí do svých učeben.
- h) V průběhu ani po skončení vyučování se žáci v šatnách nezdržují déle, než je nezbytně nutné. Dohled v šatnách je zajišťován při ranním příchodu žáků, během velké přestávky a po 4., 5. a 6. vyučovací hodině. V ostatních časech nejsou šatny určeny k pobytu žáků.
- i) Po dobu pobytu žáků ve škole i na školních akcích zajišťují dohled nad jejich bezpečností pedagogičtí pracovníci a určení provozní zaměstnanci školy v souladu s platnými předpisy a rozpisem dohledu. Rozpis dohledů je vyvěšen na určených místech v budově školy.
- j) Za bezpečnost a ochranu zdraví žáků odpovídají po dobu vyučování i všech pořádaných mimoškolních aktivit všichni zaměstnanci školy v rámci svých pracovních povinností.
- k) Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně a nemají odpolední vyučování, odcházejí po obědě ze školy bez zbytečného zdržování. Ostatní žáci opouštějí školu bezprostředně po skončení svého vyučování.

4.2. Režim při distančním vzdělávání

- a) Organizace distanční výuky zohledňuje odlišnosti této formy vzdělávání. Na distanční vzdělávání se nevztahuje pevný rozvrh vyučovacích hodin a přestávek jako při prezenční výuce, ani dělení žáků do tříd.
- b) Učitel stanovuje délku on-line vyučovacích bloků a přestávek s ohledem na charakter činnosti, věk a schopnosti žáků a jejich aktuální reakce, stejně tak přizpůsobuje rozvrh a tempo výuky technickým možnostem žáků.
- c) Distanční výuka probíhá kombinací:
 - synchronní on-line výuky (videokonference) a asynchronních činností v prostředí MS Teams,



- off-line výuky (např. distribuce výukových materiálů poštou, osobním předáním, telefonická komunikace),
 - individuálních konzultací mezi žákem a pedagogickým pracovníkem,
 - soustavné komunikace se zákonnými zástupci žáka.
- d) Každému žákovi je zřízen školní účet v prostředí Office 365 pod školní doménou, který slouží výhradně ke vzdělávacím účelům. Žákům je v rámci této domény umožněna elektronická komunikace pouze se zaměstnanci a spolužáky. Tyto školní e-mailové adresy není dovoleno používat pro soukromé účely ani k registraci na jiných webech.
- e) Škola v rámci distanční výuky zajišťuje:
- zveřejňování zadaných úkolů a následně správných řešení pro samostatnou práci žáků,
 - poskytování pravidelné zpětné vazby žákům k jejich plnění úkolů,
 - uplatňování prvků formativního hodnocení a vedení žáků k sebehodnocení,
 - přizpůsobení způsobu výuky technickému vybavení a rodinným podmínkám žáka,
 - průběžnou kontrolní a hospitační činnost ze strany vedení školy.
- f) V případě delšího trvání distanční výuky škola stanoví priority vzdělávání se zaměřením na dosažení klíčových výstupů ve vzdělávacích oblastech (zejména český jazyk, matematika a cizí jazyk). Priority výuky jsou určeny dle délky a charakteru omezení prezenční výuky.

4.3. Režim při akcích mimo školu

- a) Při pořádání školních akcí mimo budovu školy (např. exkurzí, výletů, kulturních vystoupení, školy v přírodě, lyžařských kurzů, plavecké výuky, turistických výšlapů apod.) zajišťuje pedagogický doprovod žákům před zahájením akce poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví, s přihlédnutím ke konkrétním podmínkám a činností dané akce.
- b) Každá akce pořádaná školou mimo budovu je předem projednána a schválena vedením školy, zejména z hlediska zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- c) Při přesunech žáků mimo areál školy (např. na sportoviště, do kulturních zařízení apod.) se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pedagogický pracovník konající doprovod provede před začátkem každého takového přesunu poučení o bezpečnosti.
- d) Dohled nad žáky při akcích mimo školu je zajištěn nejméně jedním pedagogickým pracovníkem na každých 25 žáků. V případě vyššího počtu žáků škola stanoví odpovídající počet doprovázejících osob (pedagogů či jiných dozorů konajících osob).
- e) Pokud se žáci shromažďují k odjezdu či zahájení akce přímo na místě konání akce, je dohled zajištěn nejméně 15 minut před jejím zahájením. Po skončení akce přebírají zákonní zástupci odpovědnost za žáka v místě a čase, které byly předem oznámeny. Tyto informace oznámí pedagogický doprovod zákonným zástupcům alespoň 2 pracovní dny předem prokazatelným způsobem (např. prostřednictvím elektronického systému školy).
- f) Délku přestávek v průběhu akcí mimo školu stanoví pověřený pedagog s ohledem na charakter činnosti a základní fyziologické potřeby žáků.
- g) Při vícedenních akcích (např. školy v přírodě, lyžařské kurzy, pobytové exkurze apod.) se žáci řídí také zvláštními bezpečnostními pokyny stanovenými školou. V ubytovacích zařízeních jsou povinni dodržovat jejich vnitřní řády a pokyny odpovědných osob.



- h) Součástí povinné školní výuky je plavání ve 2. a 3. ročníku, škola v přírodě ve 4. ročníku a lyžařský výcvik v 7. ročníku. Účast na těchto aktivitách je možná pouze u zdravotně způsobilých žáků. Zákonný zástupce je povinen doložit zdravotní způsobilost žáka lékařským potvrzením ne starším 2 let (pokud lékař neurčí jinak), a to v souladu s doporučením registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- i) Chování žáka na školních akcích mimo školu je součástí hodnocení jeho chování a může být zohledněno při celkové klasifikaci.

4.4. Školní jídelna

- a) Žáci přicházejí do školní jídelny přezutí a bez svrchního oblečení. Před vstupem do jídelny si umyjí ruce, vezmou si podnos na jídlo a přistoupí k výdejnímu okénku, kde po ověření objednávky obdrží polévku a hlavní jídlo. Nápoje si žáci odebírají samostatně z k tomu určeného místa.
- b) Ve školní jídelně se žáci chovají ukázněně, dodržují pravidla slušného stolování a řídí se pokyny dozor konajícího zaměstnance. V prostorách jídelny je zakázáno běhat, hluchet, házet jídlem nebo jinak narušovat pořádek a bezpečnost.
- c) Po ukončení jídla každý strávnick odnese táč s použitým nádobím na určené odkládací místo (okénko) a jídelnu opouští v klidu. Dohled nad žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle rozpisu dohledů.
- d) Svačiny se vydávají jednotně v čase 9:25 – 9:50 hodin. Obědy se vydávají v době od 11:30 do 13:40 hodin.
- e) Přihlášení ke školnímu stravování se provádí prostřednictvím závazné písemné přihlášky. Strávnick se přihlašuje ke stravování každý školní rok znovu a je považován za přihlášeného až po uhrazení zálohové platby (stravné se hradí zálohově předem).
- f) K odběru stravy ve školní jídelně je nutné zakoupit identifikační čip. Při jeho ztrátě obdrží strávnick na dobu maximálně pěti pracovních dnů náhradní stravenky.
- g) Dítě má nárok na školní stravování pouze po dobu své přítomnosti ve vyučování nebo jiném organizovaném pobytu ve škole (např. školní akce, praxe). V případě onemocnění žáka lze oběd odebrat pouze první den jeho nepřítomnosti; na další dny je nutné stravu odhlásit, jinak je strávnickovi účtována plná cena stravy jako pro cizího strávnicka.
- h) Přihlášení a odhlášení obědů nebo svačin lze provést nejpozději do 14:00 hodin předcházejícího pracovního dne (telefonicky, e-mailem, prostřednictvím terminálu ve školní jídelně nebo přes webové rozhraní stravovacího systému).
- i) Vstup osobám, které nejsou strávnicky školní jídelny, je z hygienických důvodů zakázán.
- j) Žák odpovídá za škodu, kterou způsobí v prostorách školní jídelny, a je povinen ji nahradit v souladu s pravidly školního řádu.
- k) Stravování ve školní jídelně se řídí také vnitřním provozním řádem školní jídelny, který stanoví podrobnosti přihlašování, odhlašování, výdeje jídel a provozní hygieny.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c)

- a) Žáci jsou povinni chovat se ve škole i na všech školních akcích tak, aby neohrožovali své zdraví a bezpečnost, ani zdraví, bezpečnost a majetek jiných osob.



- b) Do školy a na školní akce je zakázáno přinášet návykové látky, alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety, nikotinové sáčky, energetické nápoje ani jiné látky či předměty, které by mohly ohrozit zdraví, bezpečnost nebo pohodu žáků či jiných osob.
- c) Žáci se ke spolužákům i dospělým ve škole chovají s úctou, bez jakýchkoli projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Hrubé slovní nebo úmyslné fyzické útoky vůči jiným žákům nebo zaměstnancům školy jsou absolutně nepřípustné a vždy jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
- d) Mimo dobu vyučování se žáci mohou zdržovat v prostorách školy pouze v přítomnosti zaměstnance školy, který nad nimi vykonává dohled.
- e) Každý úraz, poranění či nehoda, k nimž dojde během výuky nebo na školní akci, musí být žákem neprodleně nahlášeny vyučujícímu nebo zaměstnanci dozorujícímu nad žáky.
- f) Žákům je zakázáno bez dozoru pedagogického pracovníka jakkoli manipulovat s elektrickými zařízeními, vypínači, zásuvkami a elektrickým vedením v budově školy.
- g) Při výuce v odborných učebnách, tělocvičně, dílnách či na hřišti jsou žáci povinni dodržovat specifická bezpečnostní pravidla stanovená vnitřními řády těchto prostor. S těmito pravidly jsou žáci prokazatelně seznámeni na začátku školního roku nebo před první vyučovací hodinou v dané učebně.
- h) Pokud žák svým chováním nebo jednáním vážně ohrozí zdraví či bezpečnost sebe nebo ostatních, škola o tom neprodleně informuje jeho zákonného zástupce a podle povahy situace také další příslušné orgány (např. orgán sociálně-právní ochrany dětí, Policii ČR či školské poradenské zařízení).
- i) V prostorách školy je všem osobám zakázáno užívání, přechovávání a distribuce omamných a psychotropních látek. Zakázán je rovněž vstup do školy pod vlivem takových látek. V případě podezření na výskyt, užití nebo šíření omamných či psychotropních látek škola postupuje v souladu s právními předpisy, zejména § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, a § 187 a následujícími trestního zákoníku.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d)

- a) Žáci jsou povinni zacházet s učebnicemi, školními potřebami, vybavením učeben a ostatním majetkem školy šetrně a chránit jej před poškozením. Jakékoli svévolné či nedbalostní poškození školního majetku je nepřípustné.
- b) Pokud má žák od školy k užívání svěřeny nějaké pomůcky nebo zařízení (např. digitální techniku pro distanční výuku, klíček od šatní skříňky apod.), je povinen o ně řádně pečovat a vrátit je v požadovaném termínu a stavu.
- c) Žáci by neměli do školy nosit předměty, které nepotřebují k výuce, zejména cennosti nebo vyšší obnosy peněz. Škola nenese odpovědnost za ztrátu či poškození věcí, které nejsou potřebné pro výuku a žáci je přinesli do školy.
- d) Ztrátu nebo nález osobní věci či školní pomůcky je žák povinen neprodleně hlásit třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- e) Způsobí-li žák úmyslně nebo z nedbalosti škodu na majetku školy, jeho zákonný zástupce je povinen tuto škodu v plné výši nahradit.
- f) Úmyslné poškozování školního majetku, projevy vandalismu nebo krádeže jsou považovány za zvláště závažné porušení školního řádu; v takových případech škola vždy informuje Policii ČR a orgán sociálně-právní ochrany dětí.



- g) Pokud žák způsobí škodu v prostorách školní jídelny (rozbití nádobí apod.), uplatní se stejná povinnost náhrady škody podle tohoto školního řádu.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 31 školského zákona)

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v souladu se školním vzdělávacím programem jsou součástí sebehodnotících nástrojů školy, jsou dokumentem, který byl projednán a sestaven pedagogickými pracovníky školy a schválen Školskou radou.

7.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- a) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- b) Všechny typy hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou rovnocenné.
- c) Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- d) Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání.
- e) Na konci druhého pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí se místo vysvědčení vydá žákovi výpis z vysvědčení. V případě přestupu žáka na jinou školu v průběhu druhého pololetí škola žákovi vydá vysvědčení i za 1. pololetí a spolu s dokumentací žáka je posílá na novou školu nebo předá zákonnému zástupci žáka.
- f) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- g) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

7.2. Hodnocení prospěchu a chování

- a) Pro hodnocení žáků školy se používá klasifikace. Žák je klasifikován ve všech předmětech.
- b) U žáka s vývojovou poruchou učení může rozhodnout ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- c) Prospěch žáka v jednotlivých povinných a nepovinných vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:
 - 1 - výborný
 - 2 - chvalitebný
 - 3 - dobrý
 - 4 - dostatečný
 - 5 - nedostatečný.
- d) Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.



- e) Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

7.2.1. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- a) Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a Matematika. Při průběžné klasifikaci praktických a výchovných činností, které jsou součástí předmětů, postupuje učitel podle článků věnovaných předmětům s převahou daných zaměření.
- b) Vzdělávání žáka se hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.
- c) Při hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech je žák hodnocen ve vazbě na klíčové kompetence v těchto aspektech:
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
 - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
 - kvalita výsledků činností, přístup k sebehodnocení znalostí
 - osvojení účinných metod samostatného studia.
- d) Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:
- **Stupeň 1 (výborný)**
Žák ovládá získané poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky, které dokáže využívat ke svému zlepšení. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Je schopen sebekontroly. Dokáže spolupracovat s ostatními.
 - **Stupeň 2 (chvalitebný)**
Žák ovládá získané poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s

menší pomocí studovat vhodné texty. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

- **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má problémy nejvíce při jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.

- **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou pomoc ostatních, nebo je při ní pasivní.

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Ve znalostech, faktech, definicích a zákonitostech má žák zásadní mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Nedovede pracovat s informacemi ani je vyhledávat. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes pomoc a podporu.

7.2.2. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

- a) Převahu praktické činnosti mají na základní škole předměty praktické činnosti, pracovní výchova. Při průběžné klasifikaci teoretických a výchovných poznatků, které jsou součástí předmětů s převahou praktického zaměření, postupuje učitel podle článků věnovaných předmětům s převahou daných zaměření.



b) Vzdělávání žáka se hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Žák je hodnocen ve vazbě na klíčové kompetence především v těchto aspektech:

- osvojení praktických znalostí, dovedností a návyků a jejich využití,
- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- přístup ke vzdělávání, aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností, přístup k sebehodnocení znalostí,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel,
- odpovědné rozhodování o dalším profesním zaměření.

c) Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:

- **Stupeň 1 (výborný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Kvalitně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

- **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

- **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a

způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

- **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

7.2.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- a) Převahu výchovného zaměření mají výtvarná, hudební, tělesná výchova, výchova ke zdraví, občanská výchova. Při průběžné klasifikaci teoretických poznatků a praktických činností, které jsou součástí předmětů s převahou výchovného zaměření, postupuje učitel podle článků věnovaných předmětům s převahou daných zaměření.
- b) Vzdělávání rozvíjí klíčové kompetence tím, že vede žáka k pochopení umění, prožívání, rozvíjení tvůrčího potenciálu.
- c) Vzdělávání žáka se hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Při hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech ve vazbě na klíčové kompetence se hodnotí:
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
 - kvalita projevu, přístup k sebehodnocení,



- vztah žáka k činnostem a zájem o ně, estetické vnímání,
- přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

d) Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:

- **Stupeň 1 (výborný)**

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

- **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

- **Stupeň 3 (dobrý)**

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

- **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

- Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

7.2.4. Odlišnosti pro individuální vzdělávání

- a) Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.



7.2.5. Hodnocení chování

- a) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
- 1 - velmi dobré,
 - 2 - uspokojivé,
 - 3 - neuspokojivé.
- b) Žák je hodnocen stupněm:
- **Stupeň 1 (velmi dobré)**
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
 - **Stupeň 2 (uspokojivé)**
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků.
 - **Stupeň 3 (neuspokojivé)**
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti vnitřnímu řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.
- c) O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

7.2.6. Výchovná opatření

- a) Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.
- b) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen „pochvala“) za mimořádný projev humanitosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za mimořádně úspěšnou práci. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky, na zvláštním formuláři školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- c) Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě.



- d) Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.
- e) Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

7.2.7. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- a) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

- b) Žák je hodnocen stupněm:

- **Prospěl(a) s vyznamenáním**

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

- **Prospěl(a)**

Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

- **Neprospěl(a)**

Je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

- **Nehodnocen(a)**

Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí (viz. bod níže).

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.

U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (osoby se zdravotním postižením, vadami řeči, více vadami, autismem, vývojovými poruchami učení a chování nebo sociálním znevýhodněním) se při hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Klasifikace těchto žáků se řídí metodickým pokynem MŠMT ČR č.j. 23472/92-21. U žáka prvního až devátého ročníku s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zástupce žáka.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách prospěl ze všech předmětů stanovených vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených vzdělávacím programem, a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postupuje i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně



opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

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.

- c) 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 od vydání vysvědčení (resp. výpisu z vysvědčení), požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

7.3. Komisionální přezkoušení

- a) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- b) 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,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- c) 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.
- d) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- e) 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.
- f) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- g) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

7.4. Opravné zkoušky

- a) 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.
- b) 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.



- c) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- d) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

7.5. Hodnocení žáků cizinců

- a) Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

7.6. Zásady hodnocení

- a) V jednotlivých předmětech učitel přihlíží při hodnocení: ke školní práci, měřitelným výsledkům, k hodnocení výstupů vedoucích k rozvoji osobnosti žáka, k hodnocení zvládnutí předmětových dovedností, k domácí přípravě, k sebehodnocení a předmětovému portfoliu.
- b) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- c) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani objektivnímu.
- d) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- e) Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.

7.7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním výkonů žáka a připravenosti na vyučování, rozhovorem, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- b) Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období, přičemž je zohledňována povaha a charakter vyučovaného předmětu.
- c) Pokud je to s ohledem na povahu vyučovaného předmětu vhodné, může být jedním z nástrojů hodnocení také ústní zkoušení. To probíhá zásadně před kolektivem třídy. Nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech, s výjimkou případů, kdy je takový způsob doporučen zprávou školského poradenského zařízení (např. u žáků s diagnostikovanou vývojovou poruchou). Ústní zkoušení nelze použít v předmětech, kde by nebylo pedagogicky relevantní.
- d) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje



všechny známky a formy hodnocení, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronického školního informačního systému.

- e) Četnost a termín jednotlivých hodnocení je v kompetenci vyučujícího. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- f) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut a čtvrtletní písemné práce informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy a prostřednictvím rozpisu ve sborovně. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Ostatní typy prověřování vyučující není povinen žákům předem ohlašovat.
- g) Je-li oznámen termín čtvrtletní písemné práce a žák se z jakéhokoli důvodu nedostaví, po návratu do školy si domluví náhradní termín s příslušným vyučujícím do tří dnů. Pokud tak neučiní v dané lhůtě, stanoví termín práce vyučující, aniž by byl povinen jej s žákem předem konzultovat.
- h) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). Za splnění tohoto bodu se považuje zápis známek a hodnocení v informačním systému. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- i) Váhu jednotlivých forem hodnocení pro celkovou klasifikaci stanoví jednotliví vyučující na základě jednání předmětových komisí.
- j) Se způsobem hodnocení a váhou jednotlivých forem hodnocení seznámí vyučující žáky na začátku školního roku.
- k) Váhy známek

Forma hodnocení	Váha
Čtvrtletní písemná práce	1,00
Ústní zkoušení	1,00
Ústní zkoušení	0,75
Ústní zkoušení	0,50
Ústní zkoušení	0,25
Písemná práce	1,00
Písemná práce	0,75
Písemná práce	0,50
Písemná práce	0,25
Práce v hodině	1,00
Práce v hodině	0,75
Práce v hodině	0,50
Práce v hodině	0,25

- l) Vyučující zajistí zapsání známek do elektronického školního informačního systému školy a dbá o jejich úplnost. Do systému jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- m) Na 1. i 2. stupni (výjimkou je 1. a 2. třída) vyučující známku do elektronické žákovské knížky v elektronickém informačním systému školy navede ten den, kdy ji žák obdržel. Třídní učitel informuje rodiče o prospěchu žáka, který nemá možnost využívat elektronický školní



informační systém vytištěným týdenním výpisem. Při stanovení celkového stupně prospěchu může vyučující přihlídnout i k dalším okolnostem, které nelze ohodnotit pomocí bodové škály (např. soustavná aktivita v hodinách, zájem o předmět, reprezentace školy v soutěžích apod.).

- n) Pokud je žák nepřítomen při testu, písemné práci nebo odevzdávání domácího úkolu, zapíše se v zápisu známek do elektronického informačního systému školy, datum a téma. Učitel je oprávněn dát žákovi možnost práci nahradit po jeho příchodu do školy a po poskytnutí dostatečného časového prostoru k doučení učiva. Pokud je žák v hodině přítomen, ale z práce je omluven, zapíše se v zápisu známek N a také má učitel možnost dát žákovi práci nahradit.
- o) Třídní učitel zajistí zapsání známek také do katalogového listu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- p) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje hodnocení žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- q) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se vychází z posouzení míry dosažených očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat hodnocení, které žák získal a které bylo sděleno rodičům.
- r) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
- s) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do klasifikačních archů školy – třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek a na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- t) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- u) Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče zváni prostřednictvím informačního systému nebo písemně. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci, hodnocení chování žáka a informace osobního charakteru jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- v) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- w) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají v předmětovém portfoliu po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo



opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

- x) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- y) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací. Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí. Učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- z) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

7.8. Sebehodnocení

- a) V průběhu vyučovacího procesu vyučující vytváří vhodné příležitosti tomu, aby žák byl schopen objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Žáci provádějí sebehodnocení a vzájemné hodnocení převážně ústní formou. Učitel a žák společně hodnotí, učitel tak získává zpětnou vazbu a žák představu o svých dílčích výsledcích.
- b) Kompetence sebehodnocení je rozvíjena v týdenním či měsíčním plánu, který připravují učitelé s žáky v 1. - 3.ročníku. Týdenní plán obsahuje: ohlédnutí za minulým týdnem, orientačně učivo, domácí úkoly, sebehodnocení, hodnocení učitelem, podpisy.
- c) Kompetence sebehodnocení ve 4. - 5. ročníku I. stupně a na II. stupni je rozvíjena v předmětových portfoliích, která obsahují podklady pro hodnocení žáků, sebehodnocení a hodnocení učitelem.

7.9. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaných

- a) Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami blíže specifikuje vyhláška MŠMT č.73/2005 Sb.
- b) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- c) Dětem a žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
- d) Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.



- e) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- f) Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- g) Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Dítě lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce o jeden stupeň, tak i o několik stupňů. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci s rodiči.
- h) Ředitel školy může povolit, aby pro dítě se specifickými poruchami učení byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícími a rodiči dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě. Výsledky se mohou po dohodě s rodiči hodnotit slovně.
- i) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- j) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

7.9.1. Školní poradenské pracoviště

- a) Cílem školního poradenského pracoviště je zabezpečení poskytování poradenských služeb ve škole, zajištění podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky mimořádně nadané.
- b) Činnost školního poradenského pracoviště je zaměřena na poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky mimořádně nadané, sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření, prevenci školní neúspěšnosti, kariérovému poradenství spojujícímu vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění, podpoře vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podpoře vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných, průběžné a dlouhodobé péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi, vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení, včasné intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů, předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace, průběžnému vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou, metodické podpoře učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy,



spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci, spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

- c) Školní poradenské pracoviště pracuje ve složení: výchovný poradce, metodik prevence a školní psycholog.
- d) Výchovný poradce: Je koordinátorem a organizátorem práce školního poradenského pracoviště. Úzce spolupracuje s vedením školy, ostatními členy školního poradenského pracoviště a odborem sociálně právní ochrany dětí.
- e) Metodik prevence: Provádí poradenskou, informační, metodickou a koordinační činnost v oblasti prevence sociálně-patologických jevů.
- f) Školní psycholog: Provádí diagnostiku výukových a výchovných problémů žáků, depistáž speciálně vzdělávacích potřeb, konzultační, poradenskou a intervenční práci, metodickou a vzdělávací činnost ve třídách.
- g) Konzultace s pracovníky je možno domluvit po předchozí domluvě formou telefonického kontaktu nebo e-mailem. Kontakty na pracovníky jsou zveřejněny na webových stránkách školního poradenského pracoviště: <https://www.zssvatoborice-mistrin.cz/skolni-poradenske-pracoviste>

7.10. Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání

- a) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.
- b) Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- c) Při distanční výuce jsou výsledky práce žáka ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- d) Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
- e) Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:
 - komunikační platformy školy (elektronický informační systém školy),
 - skupinovým chatem nebo videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky,
 - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

8. Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 30 odst. 1 písm. d)

- a) Závažné porušení školního řádu – za závažné porušení povinností stanovených tímto školním řádem se považuje zejména:
 - pořizování a šíření obrazových nebo zvukových záznamů žáků nebo zaměstnanců školy bez jejich souhlasu (čímž může být porušeno právo na ochranu osobnosti, soukromí a důstojnosti),
 - užívání, nabízení nebo přenášení návykových látek (včetně alkoholu, tabákových výrobků, elektronických cigaret, nikotinových sáčků či jiných zdraví škodlivých látek) ve všech prostorách školy i na akcích pořádaných školou mimo areál školy,
 - úmyslné poškozování školního majetku, vandalismus nebo odcizování věcí (krádeže),
 - hrubé slovní nebo úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo jiným žákům.



- b) K posílení žádoucího chování může být žákovi udělena pochvala nebo jiné ocenění (například za mimořádnou iniciativu, statečnost, záslužný čin nebo dlouhodobě příkladné chování).
- c) Porušení školního řádu řeší škola prostřednictvím výchovných opatření k posílení kázně, která jsou vždy přiměřená závažnosti a charakteru provinění žáka.
- d) K nápravě projevů nežádoucího chování se ukládají zejména tato výchovná opatření:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtka třídního učitele,
 - důtka ředitele školy.
- e) O každém uloženém výchovném opatření se provede záznam do dokumentace žáka a zákonný zástupce žáka je o něm prokazatelně informován (zpravidla prostřednictvím záznamu v elektronické žákovské knížce nebo osobního jednání).
- f) Závažné nebo opakované porušování školního řádu může vést ke snížení klasifikace žákovy chování na vysvědčení.
- g) Hodnocení chování žáka se na konci každého pololetí vyjadřuje těmito stupni:
 - 1 – velmi dobré,
 - 2 – uspokojivé,
 - 3 – neuspokojivé.
- h) O snížení stupně z chování rozhoduje pedagogická rada.
- i) Zvláště hrubé a opakované slovní nebo fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům se považují za zvlášť závažné zaviněné porušení školního řádu ve smyslu § 31 školského zákona. Škola je povinna o každém takovémto jednání neprodleně informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí, a jde-li o nezletilého žáka, také státní zastupitelství – nejpozději do následujícího pracovního dne od okamžiku, kdy se o takovém jednání dozvěděla.

9. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 55 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku absence žáka oznámit škole důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to jak v případě prezenční výuky, tak při distanční formě vzdělávání.
- b) Omlouvání nepřítomnosti žáka se provádí výhradně elektronicky prostřednictvím školního informačního systému. Zákonný zástupce je povinen zadat omluvu nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku žákovy nepřítomnosti. V odůvodněných případech může škola vyžadovat doložení nepřítomnosti žáka potvrzením od lékaře.
- c) Při předem známé absenci žáka je zákonný zástupce povinen podat předem elektronickou žádost o uvolnění žáka z vyučování. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka vyučující příslušného předmětu, z celého dne (případně více dnů) třídní učitel. Ve zvlášť závažných případech rozhoduje o uvolnění ředitel školy.
- d) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných vážných důvodů uvolnit žáka zcela nebo zčásti z výuky některého předmětu; zároveň stanoví pro žáka náhradní způsob vzdělávání po dobu takového uvolnění.
- e) V případě neomluvené absence žáka je škola povinna postupovat dle platných právních předpisů – zejména neprodleně informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí o vzniku tzv. záškoláctví.



10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- a) Tento školní řád je závazný pro všechny žáky a zaměstnance školy i pro zákonné zástupce žáků. Žáci a zákonní zástupci byli o své povinnosti dodržovat školní řád poučeni a seznámeni s jeho obsahem.
- b) Školní řád je veřejně přístupný – zveřejňuje se na webových stránkách školy, v elektronické žákovské knížce a na informační tabuli ve škole.
- c) Návrhy na změny či úpravy školního řádu může podávat každý člen školního společenství. Každá navržená změna podléhá projednání v pedagogické radě a žákovském parlamentu a ke svému přijetí vyžaduje schválení školskou radou.
- d) Součástí tohoto školního řádu jsou následující přílohy:
 - Příloha č. 1-sm_2.1 – Rozvržení vyučovacích hodin a přestávek
 - Příloha č. 3-sm_2.1 – Standard bezpečnosti při pohybu a pobytu ve škole – součást školního řádu jako směrnice č. 29 organizačního řádu školy

11. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou, žákovským parlamentem a schválen školskou radou. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025. Dnem účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí školní řád vydaný Základní školou a Mateřskou školou Svatobořice-Mistřín, okres Hodonín, příspěvková organizace č. j. ZS/219/23, ze dne 1. 9. 2023.

Ve Svatobořicích-Mistříně dne 01.07.2025

.....
Mgr. Zbyněk Mašek, ředitel školy