Školní řád
základní školy

Jednou ze základních podmínek úspěšného plnění úkolů je jednotné dodržování pravidel Školního řádu základní školy.

Důležitou podmínkou úspěšné práce je:

- přátelské ovzduší
- zdravá soutěživost
- tvořivé prostředí
- výchova dobrým příkladem
- vzájemná úcta

Školní řád	
Škola	Základní škola a mateřská škola Radonice, okres Chomutov Radonice 165, 431 55 Radonice
Číslo jednací:	ZŠMŠRad/468/2026
Spisový znak:	2.1
Skartační znak:	A 5

Všeobecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici (školní řád). Směrnice je součástí organizačního řádu školy, upravuje práva a povinnosti žáků, zaměstnanců a rodičů.

Obsah:

	Všeobecná ustanovení	**2**
I.	**Práva a povinnosti žáků**	**4-5**
	Práva žáků	**4**
	Povinnosti žáků	**5**
II.	**Práva a povinnosti zákonných zástupců**	**6**
III.	**Práva a povinnosti zaměstnanců**	**7-9**
	Práva zaměstnanců školy	**7**
	Povinnosti zaměstnanců školy	**7**
	Povinnosti pedagogů	**8-9**
	Povinnosti třídních učitelů	**9**
IV.	**Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**	**10**
V.	**Provoz a vnitřní režim školy**	**11-15**
	Pravidla vnitřního režimu školy v prezenční formě výuky	**11**
	Pravidla vnitřního režimu školy v distanční formě výuky	**12**
	Pravidla provozu školy	**13**
	Ztráta věci	**14**
	Docházka do školy	**15**
	Postup při záškoláctví	**16**
VI.	**Zajištění podmínek BOZ**	**17-20**
	Hygiena, bezpečnost a ochrana zdraví	**17**
	Úraz	**18-19**
	Ochrana před sociálně patologickými jevy	**19-20**
	Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem	**20**
VII.	**Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy**	**21**
	Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování	**21-24**
VIII.	**Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií**	**25-33**
	Stupně hodnocení prospěchu	**25**
	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	**25-26**
	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	**27-28**
	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	**29**
	Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni	**30**
	Stupně hodnocení chování	**31**
	Výchovná opatření	**31**
	Pochvaly	**32**
	Kázeňská opatření	**32**
IX.	**Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií**	**33-39**
	Prospěch	**34**
	Chování	**35**
	Způsob získávání podkladů pro hodnocení	**36**
	Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách	**37-38**
	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	**39**
X.	**Dodatek ke školnímu řádu (Příloha č. 1)**	**40-45**
	Pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektrických zařízení	**41-43**
	Školní digitální účty, umělá inteligence a ochrana soukromí	**43-45**

Práva žáků

Žáci mají právo:

1. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu
2. Na sdělování svých názorů, obhajování svých skutků a diskutování o nich, od každého pracovníka školy obdržet odpověď na svůj dotaz a pozdrav
3. Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
4. Jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy
5. Na informace a poradenskou činnost související s průběhem a výsledky jejich vzdělávání, být hodnoceni individuálně a objektivně za výsledky svých činností
6. Na vyjadřování se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznášet prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo třídnímu učiteli a řediteli školy
7. Na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny a kde je zajištěn dohled
8. Na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny
9. Na slušné chování vůči své osobě, na ochranu před diskriminací, fyzickým či psychickým násilím
10. Na dodržování základních psychohygienických podmínek (odpočinek, volný čas, stravování, pitný režim atd.)
11. Na oznámení zaměstnancům školy, cítí-li se ohroženi, či omezováni ve svých základních právech
12. Na požádání o pomoc vyučujícího v případě nejasností v učivu
13. Na rovnoměrné rozvržení hlavních písemných zkoušek
14. Na využívání služeb a zařízení určených pro žáky školy
15. Na organizaci sportovních soutěží, divadelních vystoupení atd. se souhlasem příslušného pedagogického pracovníka a ředitele školy
16. Na zakládání v rámci školy samosprávných orgánu žáků (žákovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánu zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit

Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

1. Držet se zásad slušného chování a úcty vůči druhému člověku při jednání se zaměstnanci školy a spolužáky, ve škole i mimo ni dbají na to, aby nepoškozovali pověst svou i pověst školy
2. Zdravit všechny dospělé osoby v areálu školy pozdravem „Dobrý den!“; ve třídě zdraví povstáním při zahájení a ukončení každé hodiny; členy pedagogického sboru a zaměstnance oslovují „pane řediteli“, „paní ředitelko“, „pane učiteli“, „paní učitelko“ atd.; zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a spolužákům se považují za závažné porušení povinností
3. Řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky. Systematicky se připravovat na vyučování a přizpůsobovat se odpovídajícím okolnostem výuky.
4. Účastnit se vybraných nepovinných předmětů, docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná; odhlásit se žák může vždy ke konci pololetí, a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců
5. Dodržovat školní řád a řády odborných učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
6. Plnit a respektovat pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
7. Vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem a kultivovaně
8. Nepoškozovat majetek školy a spolužáků, žáci odpovídají za škodu, kterou svým jednáním způsobili. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku mohou společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvedou poškozenou věc do původního stavu
9. Chovat se tak, aby neohrozili zdraví své, ani jiných osob
10. Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, nosit do školy učebnice, školní potřeby, pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů, udržovat své místo, třídu a ostatní prostory školy v čistotě a pořádku
11. Nenosit do školy předměty, které nesouvisejí s výukou či by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob (například: návykové a psychotropní látky, zbraně, výbušniny, střelivo, pyrotechniku a podobně); cenné předměty (například: šperky, větší finanční hotovost a jiné) je doporučeno do školy nenosit
12. Nezdržovat se v prostorách učitelských kateder; je zakázáno nahlížet do příprav a klasifikace, před ukončením vyučování neopouštět z bezpečnostních důvodů školní budovu bez vědomí vyučujících; v době mimo vyučování pobývají žáci ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem
13. Dodržet přísný zákaz kouření, přenášení, přechovávání, konzumace a distribuování alkoholu či jiné návykové látky v prostorách školy a přilehlého okolí, ve všech školních zařízeních a na všech akcích pořádaných školou
14. Být v případě mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
2. Na to být voleni a volit do školské rady
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, provozu školy, obsahu a formy vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být vedena obecně uznávanou kultivovanou normou, jinak jim nebude věnována pozornost
4. Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
5. Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy
2. Na vyzvání zaměstnanců školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
3. Informovat neprodleně školu a příslušné vyučující o zdravotním stavu, o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
4. Průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy; na vyzvání se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
5. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
6. 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
7. Respektovat školní řád a vnitřní předpisy školy

Práva zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy mají právo:

1. Na vyjádření svých názorů a jejich respektování a vyžadování kultivovaného přístupu vůči své osobě ze strany žáků a zákonných zástupců, na jednání vymezené základními společenskými normami
2. Na podílení se na rozvoji koncepce, zaměření a image školy
3. Na to být voleni a volit do školské rady, podílet se na správě školy
4. Požadovat účel návštěvy školy po osobách nacházejících se v budově školy

Povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy jsou povinni:

1. Svědomitě, řádně, iniciativně pracovat a dodržovat zásady spolupráce
2. Dodržovat pracovní dobu a pracovní kázeň
3. Dodržovat školní řád, provozní řád školy a další vnitřní předpisy školy, plnit nařízení a vyhlášky MŠMT a OŠMT KÚ Ústeckého kraje a zřizovatele
4. Zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků související s výchovou a vzděláváním
5. Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků
6. Respektovat práva žáků a poskytovat jim pomoc, ochranu a poradenství
7. Pravidelně a soustavně informovat zákonné zástupce žáka o prospěchu a chování žáka, informovat zákonné zástupce o skutečnostech týkajících se vzdělávání žáka prostřednictvím sešitů, žákovských knížek, na třídních schůzkách či jinou formou
8. Zohledňovat výsledky lékařských vyšetření, zpráv poradenských zařízení a sdělení rodičů o dítěti, seznámit s nimi ostatní vyučující na nejbližší provozní poradě
9. Při jednání se žáky vycházet ze základních ujednání stanovených v Úmluvě o právech dítěte (seznámení s Úmluvou – zajistí vyučující výchovného předmětu průběžně v rámci vyučování a v přiměřeném rozsahu i vyučující I. st.)
10. Udržovat v pořádku své pracoviště, řádně hospodařit se svěřenými prostředky, ochraňovat majetek školy před poškozením a ztrátou, zničením nebo zcizením a v tomto směru působit na žáky
11. Neprodleně ohlašovat vedení školy změny související s jejich pracovním poměrem a veškeré změny v osobních údajích
12. Na půdě školy, na akcích pořádaných školou a v pracovní době dodržovat přísný zákaz požívání alkoholických nápojů a psychotropních látek, porušení tohoto zákazu může mít za následek okamžité rozvázání pracovního poměru. Zaměstnanec je v případě na podezření požití alkoholu a psychotropních látek, povinen podrobit se zkoušce na prokázání výše jmenovaných látek.
13. V případě přechodu na distanční formu výuky mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet), tento majetek bude zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce

Povinnosti pedagogů

Pedagogové jsou povinni:

1. Přicházet do školy nejpozději 15 minut před zahájením své přímé pedagogické činnosti, nebo 5 minut před začátkem dohledu nad žáky; není-li v tuto dobu pedagog přítomen, považuje se za zpozdilého a je povinen neprodleně vysvětlit vedení školy důvod svého pozdního příchodu
2. Denně se před začátkem své přímé činnosti seznámit ve vnitřním informačním systému s úkoly, které je třeba operativně plnit
3. Suplovat za nepřítomné kolegy, v době určené pohotovosti se zdržovat ve škole (sborovna, učebna)
4. Sledovat průběžně rozpis zastupování za nepřítomné kolegy; pokud v dané třídě vyučují, mohou žáky předem informovat a krátkodobě probírat svůj předmět
5. Přicházet do vyučovací hodiny včas (1 minutu před začátkem hodiny signalizuje prozvonění), po příchodu do hodiny zapsat do el. třídní knihy náplň hodiny, zkontrolovat a zapsat chybějící žáky
6. Před zahájením výuky zjistit připravenost učebny na vyučování; v případě zjištění nedostatků zahájí výuku až po jejich odstranění; v opakovaných případech informuje správce učebny a v závažných případech ředitele školy
7. Během vyučování dbát na pořádek ve třídě/pracovně, na dodržování hygienických zásad (větrání, světlo, teplo, relaxace, správné sezení, používání IT; závady zapíší školníkovi do knihy závad
8. Během přímé pedagogické činnosti neopouštět učebnu/pracovnu, pokud to není neodkladně nutné (náhlá nevolnost),
9. Hodnotit prospěch a chování žáků průběžně a prokazatelně podle zásad školního řádu, s přihlédnutím k hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
10. Po dobu vyučovací hodiny nést odpovědnost za bezpečnost žáků, za stav školního majetku a pomůcek
11. Po poslední vyučovací hodině odvádět po úklidu učebny všechny žáky do šatny v přízemí školy a po jejich odchodu uzamknout dveře školy; žáky, kteří chodí na oběd do školní jídelny, odvádí ze školy určený dozor, který žáky bezpečně převede ze školy do školní jídelny a tam nad nimi po dobu oběda vykonává dohled; ostatní žáci po převlečení opustí školu samostatně
12. Dohlížet osobně na žáky po vyučování v budově školy, pokud je nechají v budově školy, dohlížet osobně na jejich činnost a zodpovídat za jejich bezpečnost a chování; oznamovat mimoškolní akci zákonným zástupcům má pořádající pedagog povinnost min. dva dny předem; sraz před akcí a rozchod po akci je ve škole, pokud zákonní zástupci prokazatelné neodsouhlasí jinak
13. Informace o žácích poskytovat zákonným zástupcům v konzultačních hodinách, nebo po předchozí domluvě; učitelé neposkytují zákonným zástupcům informace během vyučovacích hodin; při řešení vážných problémů si přizvou k jednání se zákonnými zástupci výchovného poradce, dalšího učitele nebo ředitele školy
14. Neposílat žáky během vyučování mimo prostory školy, bez závažných důvodů je neposílat v průběhu vyučovací hodiny ani do jiných částí školy

15. Předkládat s dostatečným předstihem veškerou dokumentaci na mimoškolní akce, které povoluje ředitelství školy, před jejich začátkem poučit žáky o bezpečnosti a chování, toto poučení zapsat do třídní knihy; při mimoškolních akcích nesmí vyučující žáky nechat bez dohledu
16. Dohlížet na plnění školního řádu školy všemi žáky
17. Při jakémkoli jednání se žáky respektovat všechny články "Úmluvy o právech dítěte"
18. Pravidelně se připravovat na svoji přímou pedagogickou činnost v souladu se ŠVP, mít pro ni tematické plány zveřejněné ve vnitřním informačním systému; při zjištění závažných nedostatků může ředitel nařídit písemnou formu přípravy a pravidelně ji kontrolovat
19. Průběžně pečovat o rozvoj svých pedagogických i odborných znalostí.; záznam svého pedagogického růstu zaznamenávají každoročně do svého portfolia
20. Nenabízet žákům prodej jakýchkoliv výrobků v souvislosti s vlastní obchodní činností

Povinnosti třídních učitelů:

1. Koordinovat veškerou činnost ve třídě, spolupracovat s vedením školy, s ostatními vyučujícími a s třídní samosprávou, shromažďovat poznatky o žácích a o třídě
2. Působit na vytváření dobrých vztahů mezi žáky třídy
3. Předávat žákům své třídy potřebné aktuální informace, informace z porad a plánů
4. Řešit ve spolupráci s ostatními vyučujícími kázeňské problémy ve třídě, průběžně sledovat chování a prospěch žáků
5. Předávat vedení školy v případě potřeby závažné informace o žákovi
6. Vést třídní dokumentaci (Dmsoftware, podklady pro pedagogické rady, statistické údaje o žácích a třídě po celou dobu třídnictví, záznamy o účasti rodičů na třídních schůzkách, konzultačních dnech, o návštěvách rodičů ve škole); pravidelně kontrolovat, zda jsou v třídní knize zapsány všechny vyučovací hodiny; v případě změny organizace vyučování zapisovat do třídní knihy zdůvodnění; všechny opravy v třídní dokumentaci musí být prováděny škrtnutím a opatřeny datem a podpisem vyučujícího, který opravu provedl
7. Na začátku školního roku prokazatelně seznámit žáky a zákonné zástupce se školním řádem a s pravidly BOZ a PO, nepřítomné žáky po jejich návratu do školy
8. Vést, aktualizovat a vyplňovat dle pravidel v systému Dmsoftware záznamy o žácích, o chování, prospěchu a úřední záznamy (policejní vyšetřování, vyšetření v PPP, SPC, jednání s rodiči, lékařské zprávy atd.)
9. Pečovat o zařízení třídy, vést žáky k šetrnému zacházení se školním majetkem, pomůckami, učebnicemi a ve spolupráci se žáky a jejich rodiči zabezpečit odstranění škod způsobených žáky, ve spolupráci se žáky zajišťovat vhodnou estetickou výzdobu třídy.
10. Poučit o BOZ, PO, chování před všemi mimoškolními akcemi, exkurzemi, výlety, prázdninami a zapisovat tuto skutečnost do třídní knihy. Pravidelně sledovat a evidovat absenci a omlouvání žáků; při časté omluvené absenci zákonnými zástupci žáků, pohovořit s rodiči, v případě pochyb vyžádat omluvenku potvrzenou lékařem; vyžadovat důvod nepřítomnosti (e-mailem, telefonicky, osobně) nepřítomného žáka do 3 dnů; není-li žák omluven, zjišťovat důvod nepřítomnosti od zákonného zástupce; každou neomluvenou absenci ihned projednávat se ZŘŠ (VP), po dohodě s ním podnikat další potřebná opatření; třídní učitelé mají právo v případě předem známé absence do tří dnů žáka omluvit (rodinné záležitosti, zájezd) s přihlédnutím k jeho prospěchu a chování; na delší dobu uvolňuje ředitel školy; o uvolnění je třeba požádat písemně prostřednictvím třídního učitele

Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy:

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami
3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost atd.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
4. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka
5. Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby srozumitelným slušným způsobem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví. Při vstupu a odchodu učitele nebo jiné dospělé osoby do hodiny zdraví povstáním, nekonají-li právě písemné, výtvarné nebo ruční práce, popřípadě tělesná cvičení
6. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem

Provoz a vnitřní režim školy

Pravidla vnitřního režimu školy v prezenční formě výuky:

1. Vyučovací den je rozdělen do hodin, které jsou stanoveny rozvrhem schváleným ředitelem školy. Celkový rozvrh je vyvěšen v ředitelně a ve sborovnách; třídní rozvrhy jsou vyvěšeny v jednotlivých třídách
2. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Po druhé vyučovací hodině je hlavní přestávka v trvání 20 minut, po 7. a 8. vyučovací hodině je přestávka zkrácena na 5 minut a mezi ostatními hodinami je desetiminutová přestávka
3. Začátek vyučování je v 7.45 hodin
4. Časové rozvržení vyučovacích hodin:

Hodina	Trvání od – do	Hodina	Trvání od – do
0.	06.50 – 07.35	5.	11.35 – 12.20
1.	07.45 – 08.30	6.	12.30 – 13.15
2.	08.40 – 09.25	7.	13.20 – 14.05
3.	09.45 – 10.30	8.	14.10 – 14.55
4.	10.40 – 11.25	9.	15.00 – 15.45

5. Dohled nad žáky o přestávkách v obou školních budovách, ve školní jídelně a v tělocvičně vykonávají učitelé, vychovatelky nebo vedoucí zájmových kroužků podle stanoveného rozvrhu dozorů, který je vyvěšen ve sborovně
6. Žáky stravující se ve školní jídelně odvádí od školní budovy dozírající vychovatelka (učitel) a určený pracovník.
7. Nepovolaným osobám není vstup do budovy školy a jiných zařízení školy povolen, osoby mohou vstoupit do budovy školy a jiných zařízení školy jen se souhlasem ředitele školy nebo pracovníka školy. Během vyučování je zakázáno narušovat jeho průběh nepovolaným osobám.
8. Jsou-li pracovní výchova, tělesná výchova či výtvarná výchova zařazeny jako dvouhodina, pak učitel vykonává dohled nad žáky i o přestávce
9. Před hodinou tělesné výchovy žáci spořádaně vyčkají na školním dvoře příchod vyučujícího, který je odvede do tělocvičny nebo na hřiště. Během přesunu dětí ručí za jejich bezpečnost. Pokud bude hodina pohybových a sportovních aktivit zařazena v rozvrhu hodin po obědě, mohou se žáci shromáždit před vchodem do tělocvičny
10. Pedagogičtí pracovníci a správní zaměstnanci nesmějí posílat během vyučování (ani o přestávkách) žáky za různými účely mimo areál školy. Při porušení tohoto zákazu nesou plnou zodpovědnost za zdraví a bezpečnost vyslaného žáka
11. Žáci mohou pobývat ve škole přes poledne, přičemž v rozvrhu ohledů ředitel školy stanoví, jak je tento dohled zajištěn; mohou jej vykonávat pracovníci školy. Pokud rozhodne učitel o pobytu žáků v budově školy po vyučování, musí vykonávat dohled nad žáky sám

Pravidla vnitřního režimu školy v distanční formě výuky:

1. Se nevztahují na režim vyučovacích hodin, přestávek a rozvrh při prezenční formě výuky
2. Rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd.
3. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
4. Škola se přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí jednu, nebo kombinaci z níže vyjmenovaných forem výuky:
   - on-line výuku, kombinací synchronní on-line výuku (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuku (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinací distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro další části
   - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky
   - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků
   - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků
   - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení
   - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
   - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám
   - průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy
5. 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.
6. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu
7. Škola si vyhrazuje možnost přizpůsobovat pravidla distanční výuky pro žáky dle aktuálních podmínek. Žáci i zákonní zástupci budou o pravidlech a jejich změnách vždy informování prostřednictvím komunikační platformy (Škola Online) a webových stránek školy.

Pravidla provozu školy v prezenční formě výuky:

1. Školní budova se otevírá v 7.25 h pro všechny žáky. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího, který pro ně přichází k žákovskému vchodu
2. Po příchodu do budovy se žáci převléknou a přezují v šatnách, jinak se zde nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Šatny jsou stále uzamčeny. Uzamčení všech šaten kontroluje v 7.45 h zaměstnanec školy
3. Po odchodu ze školy si žáci nenechávají v šatně obuv na přezutí. Mohou tak učinit pouze v případě, že jim byla přidělena uzamykatelná šatní skříňka. Pravidla přidělování šatních skříněk, jejich užívání, zálohu, ztrátu klíčů apod. jsou dle vnitřního předpisu
4. Do prvního zvonění (7.40 hod) musí být všichni žáci ve třídách, aby se mohli včas připravit na výuku
5. O všech přestávkách je zajištěn pohyb žáků mimo třídu. Navštěvování jiných tříd jako i přecházení z jednoho patra do druhého záleží na souhlasu pracovníka pověřeného dohledem. Za vhodného počasí lze trávit přestávky mimo budovu v areálu školy, o přestávce je povinnost žáků se přemísťovat do tříd určených dle rozvrhu hodin; přestávka slouží k odpočinku, splnění hygienických potřeb a přípravě na další vyučovací hodinu; při konzumaci jídla a pití o přestávce setrvává žák na svém místě v učebně; pohyb s jídlem a pitím o přestávce v prostorách chodeb je zakázán**,** na toaletách se o přestávce zbytečně nezdržovat, žáci dbají na čistotu a estetický pořádek, do hygienických zařízení je zakázáno vhazovat předměty
6. Větrat a manipulovat se zařízením a vybavením školy pouze na přímý pokyn zaměstnance
7. Do odborných učeben, dílen a tělocvičny odcházejí žáci pod vedením vyučujícího.
8. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy ani na školním pozemku bez dohledu učitele
9. Při mimotřídním vyučování či zájmové činnosti se žáci scházejí 5 - 10 minut před zahájením činnosti před školní budovou a vyčkají příchodu vedoucího. Pouze s ním odcházejí do školní budovy. Vedoucí nad nimi vykonává dohled po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy
10. Na odpolední vyučování čekají žáci před školou nebo tělocvičnou 10 minut před zahájením hodiny. Do budovy vstupují a zdržují se zde jen na pokyn dozorujícího učitele. V polední přestávce je možné využít určených prostor v budově školy
11. Žáci nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů
12. Pokud žák zapomněl některou pomůcku nebo domácí úkol, omluví se vyučujícímu vždy na začátku vyučovací hodiny a dohodne s ním podmínky další činnosti
13. Během vyučovací hodiny mít vypnuté elektronické zařízení. Škola neodpovídá za ztrátu a poškození el. zařízení během pobytu žáků ve škole. Toto zařízení mít uložené ve své školní aktovce; není dovoleno jej během hodiny používat; používání el. zařízení při vyučování je považováno za projev narušování vyučovací hodiny, neurčí-li vyučující jinak; při opakovaném porušení tohoto zákazu dojde k odebrání el. zařízení vyučujícím, poté k jeho předání zákonným zástupcům žáka; je nepřípustné pořizovat obrazový či zvukový záznam bez souhlasu zainteresovaných osob. Žák má právo požádat učitele nebo ředitele školy o uložení el. zařízení na bezpečném místě v ředitelně školy
14. Žáci nevstupují do ředitelny, sboroven a kabinetů bez svolení zaměstnanců školy
15. Žáci se chovají při pohybu po chodbách a schodištích klidně a kultivovaně, nezdržují se v blízkosti zábradlí a dveří; po poslední vyučovací hodině jsou žáci spořádaně odvedeni vyučujícím do šaten, kde se obléknou, přezují a teprve potom opustí budovu školy
16. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně nebo docházejí do školní družiny, spořádaně vyčkají příchod vychovatelky nebo učitele, který je odvede do školní jídelny nebo družiny. Ve školní jídelně se žáci chovají ukázněně, dodržují hygienická a společenská pravidla stolování. Řídí se pokyny zaměstnanců školy
17. Třídní učitelé určují žákovské služby na určité období a pro určité činnosti zavedené podle zvyklostí třídy a třídního učitele. Služba zejména hlásí třídnímu učiteli závady na vybavení

třídy, zhasíná elektrické osvětlení, zajišťuje pořádek ve třídě, mytí tabule a hlásí vyučujícímu na začátku hodiny nepřítomné žáky. Před vyučováním přinese pomůcky podle přání vyučujících

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

1. ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli
2. pokusit se o dohledání věci
3. vyzvednout si tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení v kanceláři školy
4. hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka
5. oba vyplněné tiskopisy odevzdat v kanceláři školy
6. zaměstnanec školy zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
7. vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zaměstnanec školy založí

Docházka do školy:

1. Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností, které ředitel školy vyhlásil jako povinné. Docházka do nepovinných předmětů, školní družiny a školního klubu je pro přihlášené a přijaté žáky povinná. Na II. st. se za tuto povinnost považuje i účast na třídnických hodinách
2. Omlouvání nepřítomnosti se řídí dle školského zákona. Zákonní zástupci jsou povinni doložit důvody nepřítomnost žáka ve vyučování do tří kalendářních dnů od zahájení nepřítomnosti, jak v prezenční, tak v distanční formě vzdělávání – a to primárně elektronicky, nebo do ŽK po dohodě zákonných zástupců s třídními učiteli. V případě, že zákonný zástupce neomluví absenci žáka včas, bude tato věc považována za neomluvenou absenci. V případě, že se žák nemůže zúčastnit odpoledního vyučování (náhlá nevolnost, vážné rodinné důvody), zákonní zástupci mají povinnost okamžitě informovat školu. Písemnou omluvenku v omluvném listě v žákovské knížce přinese žák ihned po skončení absence, nejpozději do tří dnů. Nepřítomnost žáka omlouvá vždy zákonný zástupce žáka, v odůvodněných případech, pokud to považuje za nezbytné, může škola vyžadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný úřední doklad potvrzující nepřítomnost žáka. Pokud jsou důvodem absence předem známé rodinné důvody, informují předem zákonní zástupci školu
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zástupci, požádá zástupce žáka o uvolnění třídního učitele nebo ředitele podle délky absence. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na tři dny uvolňuje třídní učitel, na dobu delší než tři dny je nutno předložit písemnou žádost řediteli školy alespoň 14 dnů předem ke schválení
4. Jestliže se žák účastní rodinné rekreace nebo zájezdu, probrané učivo, které zameškal, se doučí v co nejkratším termínu
5. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady
6. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky
7. Žák smí odejít z vyučovací hodiny jen se svolením vyučujícího. Opustit školní budovu ve vyučovací době smí žák jen se svolením třídního učitele, nebo ředitele školy, a to pouze v řádně odůvodněném případě. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři v doprovodu dospělé osoby, zákonných zástupců. Zákonní zástupci jsou o zdravotním stavu informováni telefonicky. Do domácího ošetření lze předat dítě pouze dospělé osobě po předchozí domluvě se zákonnými zástupci
8. V době vyučování navštěvují žáci lékaře pouze v nutném případě, nezneužívají návštěv lékaře k zanedbávání vyučování
9. Jestliže žák delší dobu chyběl pro nemoc, požádá učitele jednotlivých předmětů o doučování a vysvětlení zameškané látky a na požádání mu bude okopírován zápis učiva, na které chyběl. Žák si též domluví termíny k doplnění zameškaného učiva.
10. Je-li žák dlouhodobě nebo opakovaně nepřítomen a zameškává více jak 40 % z vyučovacích hodin a nebude mít dostatek podkladů pro klasifikaci, rozhodne ředitel školy na základě stanoviska učitele o komisionálním přezkoušení ze zameškané látky
11. Pokud bude mít žák v nepovinných předmětech a školním klubu 5 neomluvených hodin absence, bude z účasti vyřazen

Postup při záškoláctví:

Neomluvená absence do 10 hodin:

1. Třídní učitel pozve doporučeným dopisem zákonného zástupce
2. Třídní učitel provede pohovor se zákonným zástupcem
3. Téma pohovoru: a) důvod nepřítomnosti
   b) způsob omlouvání
   c) seznámení s důsledky a povinnostmi
4. Třídní učitel provede zápis z pohovoru, kde bude uveden způsob nápravy, zákonný zástupce podepíše a obdrží kopii zápisu
5. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu je nutno zaznamenat

Neomluvená absence nad 10 hodin:

1. Ředitel školy svolává výchovnou komisi, doporučeným dopisem pozve zákonné zástupce
2. Výchovné komise se účastní: a) ředitel školy
   b) zákonný zástupce
   c) třídní učitel
   d) výchovný poradce
   e) metodik prevence
3. Výchovný poradce provede zápis z jednání, který podepíší všichni zúčastnění
4. Případné odmítnutí podpisu či neúčast je nutno zaznamenat

Neomluvená absence nad 25 hodin:

Ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací pověřenému obecnímu úřadu nebo orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Opakované záškoláctví během školního roku:

Pokud byli zákonní zástupci postiženi pro přestupek, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení Policii ČR a kopii hlášení zaslat pověřenému obecnímu úřadu.

Neomluvené absence se v daném školním roce sčítají. Pokud bude docházet k opakovanému jevu, je povinnost toto ohlásit na příslušném místě.

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

Hygiena, bezpečnost a ochrana zdraví:

1. Žák přichází do školy vhodně a čistě oblečen a upraven
2. Při výskytu vší bude žák okamžitě předán zákonnému zástupci po předchozím informování zákonného zástupce. Pokud dojde k opakovanému výskytu vší, bude informován sociální odbor obce a orgán ochrany veřejného zdraví
3. Žák je povinen přezouvat se, dbát na hygienu, zvlášť před jídlem a při použití WC.
4. Všichni pracovníci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob

5. Není dovoleno běhat ve třídách a po chodbách, nepřiměřeně křičet, znečišťovat podlahu, stěny, stropy, dveře a okna, zvláště prostory WC. Odpadky se ukládají do odpadkových košů – odpadky se třídí
6. Větrání ve třídě je povoleno při vyučování se souhlasem vyučujícího, o přestávkách je zakázáno. Jsou-li okna otevřena během vyučovací hodiny, je zakázáno cokoli z oken vyhazovat. Rovněž je zakázáno z oken vyskakovat
7. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dozoru učitele a manipulovat s elektrickými rozvody
8. Nevěší se na kovové fotbalové branky a nešplhají po konstrukcích na košíkovou
9. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení
10. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a v laboratořích zachovávají žáci bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem odborné učebny a dbají všech pokynů a příkazů vyučujícího. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami
11. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

    a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.

    b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat

    c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni

    d) varuje před koupáním v místech, která neznají atd.

12. Není dovoleno přinášet do školy nepatřičné předměty, které rozptylují pozornost žáků, nebo které by mohly ohrozit kázeň nebo bezpečnost. Pokud žák tento zákaz poruší, může učitel nepatřičný předmět odebrat a předat jej na vyžádání přímo rodičům nebo žákovi na konci školního roku.

Úraz

1. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned přítomnému učiteli nebo jakémukoliv zaměstnanci školy
2. Také úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba bez odkladu hlásit vedení školy. Těžké úrazy žáků a pracovníků ve škole v přírodě apod. je třeba hlásit škole. Každý úraz je nutno zapsat do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy
3. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví
4. Zápis do knihy úrazů provádí:

   a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV)
   b) učitel vykonávající dohled (např. o přestávkách)
   c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
   d) třídní učitel (všechny ostatní případy)

5. V knize úrazů se uvede:

   a) pořadové číslo úrazu
   b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
   c) popis úrazu
   d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
   e) zda a kým byl úraz ošetřen
   f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
   g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

6. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu
7. Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem, jde-li o:

   a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, nebo
   b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

8. Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři školy
9. Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, o těchto případech je informován ředitel školy
10. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem
11. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.
12. O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy
13. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka

14. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky
15. O úrazu podá ředitel bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je školní zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků
16. Zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce
17. Záznam o úrazu zasílá zaměstnanec školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

    a) zřizovateli
    b) zdravotní pojišťovně žáka
    c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce

18. Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

    a) zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy
    b) informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy
    c) zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
    d) oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte
    e) provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu
    f) informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem

Ochrana před sociálně patologickými jevy:

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, 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 zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže
3. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování atd., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce
4. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem
5. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet

Oblast prevence užívání návykových látek:

1. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, zákaz kouření. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý

2. přestupek proti školnímu řádu. V této souvislosti ředitel školy využije všech možností daných mu příslušnými zákony, 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 v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci
3. *Poznámka: Návykovou látkou se rozumí alkohol, psychotropní látky a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti nebo jeho sociální chování*
4. Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí
5. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka
6. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
7. Distribuce dle § 283 trestního zákona a šíření OPL dle § 284 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin překazit a učiní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu
8. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodu 3.

Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem:

1. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Žák je povinen šetřit a chránit školní zařízení před poškozením, hospodárně zacházet s učebnicemi, školními pomůckami a potřebami, které mu byly svěřeny do užívání (nosí obalené učebnice, sešity a žákovskou knížku)
2. Každé poškození nebo závadu v učebně (lavice, židle), hlásí žák okamžitě po zjištění vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo řediteli školy
3. Při ztrátě učebnice zakoupí žák novou, při poškození učebnice uhradí částku předepsanou školou
4. Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradě škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou
5. Učební pomůcky, sešity, učebnice a cvičební úbor nesmí nechávat v učebně, lavici, skříncе, anebo šatně. Cvičební úbory si žáci neponechávají ve škole, ale nosí si je z domova na každou vyučovací hodinu tělesné výchovy

Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy

1. Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení
2. Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení
3. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

    a) jednoznačné
    b) srozumitelné
    c) srovnatelné s předem stanovenými kritérii
    d) věcné
    e) všestranné

4. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné

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

Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání:

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení
2. Za obě pololetí vydává škola žákovi vysvědčení
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě
4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková
7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka
8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace
9. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl, zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech
11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi
12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu
13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě

14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně
15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. 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. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období
16. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů
17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

    a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky
    b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
    c) případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka

    V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě
18. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují
19. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka
20. 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 konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl
21. 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
22. 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, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu
23. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro
24.

hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu

25. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy povolit na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník
26. Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku, nesmí však být hodnocen nedostatečnou známkou a nesmí mít sníženou známku z chování

Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání ve formě distanční výuky:

1. 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. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku
2. Při distanční výuce jsou výsledky práce žáků ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě
3. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm
4. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím jednou z níže uvedených forem:
   - komunikační platformy školy (Škola OnLine)
   - skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky
   - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně

Zásady pro hodnocení chování ve škole:

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

   a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky
   b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
   c) okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace):

1. Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivity hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce
2. Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (SCIO, KALIBRO, CERMAT…), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí, dovedností atd.
3. Chybu je potřeba 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
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

    a) co se mu daří
    b) co mu ještě nejde
    c) jak bude pokračovat dál

5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky
6. Známky nejsou jediným zdrojem motivace

Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Stupně hodnocení prospěchu:

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

   1 – výborný
   2 – chvalitebný
   3 – dobrý
   4 – dostatečný
   5 – nedostatečný

2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl, zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat
3. Při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
4. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 2 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 2
5. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "**uvolněn (a)"**
6. 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)“**

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření:

1. Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovědní, přírodovědné předměty a matematika
2. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
   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, osvojení účinných metod samostatného studia.

3. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)
Žák ovládá požadované 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. Je schopen samostatně studovat vhodné texty

Stupeň 2 (chvalitebný)
Žák ovládá požadované 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 mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty

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

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

Stupeň 5 (nedostatečný)
Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje

samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření:

1. Převahu praktické činnosti mají na základní škole pracovní vyučování – pracovní výchova
2. Při klasifikaci v uvedených předmětech v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

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

3. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)
Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, 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 dodržuje 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

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření:

1. Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná výchova
2. Při průběžné klasifikaci předmětů se klasifikuje teoretická část podle výše uvedených kritérií
3. Při klasifikaci v předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov 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, 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

4. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

   Stupeň 1 (výborný)
   Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost

   Stupeň 2 (chvalitebný)
   Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetik a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost
   Stupeň 3 (dobrý)
   Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, 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 povětšině chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) **prospěl(a) s vyznamenáním**
b) **prospěl(a)**
c) **neprospěl(a)**
d) **nehodnocen(a)**

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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e)

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

Stupně hodnocení chování:

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

a) **1 – velmi dobré**
b) **2 – uspokojivé**
c) **3 – neuspokojivé**

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

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. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob

Stupeň 3 (neuspokojivé)
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes snížený stupeň z chování (2 – uspokojivé) dopouští dalších přestupků

Výchovná opatření:

1. V souladu s ustanovením § 31 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka nebo studenta. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel
2. Ředitel školy nebo školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení**.** Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku

Pochvaly:

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci
3. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci
4. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno

Kázeňská opatření:

1. Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo:

   a) **Napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče – dopisem, ústní informací na pravidelných konzultačních dnech a třídních schůzkách

   b) **Důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy

   c) **Důtka ředitele školy** – ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy – zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností řádu školy a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období

2. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy

Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií:

1. Slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka
5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat
6. Tento přehled zachycuje průběžné měsíční hodnocení, se kterým jsou zástupci žáka seznámeni na pravidelných konzultačních dnech, popř. jim je přehled zaslán – v případě zdůvodněné neúčasti na konzultačních dnech. Pololetní a výroční vysvědčení obsahuje následující hodnotící škálu:

žák:

a) je pohotový, bystrý, vyjadřuje se výstižně a přesně, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, bezpečně ovládá základní učivo daného ročníku, projevuje zájem o daný předmět, samostatně si rozšiřuje vědomostní obzor
b) uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se výstižně, při aplikaci osvojeného učiva se dopouští jen menších (drobných) chyb, učí se svědomitě, zájem o předmět je kolísavý
c) je méně samostatný v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, zvládá základní učivo daného ročníku s drobnými nedostatky, které odstraňuje s pomocí učitele, neprojevuje větší zájem o předmět
d) je nesamostatný v myšlení, vyjadřuje se značnými obtížemi, při zvládání základního učiva se dopouští podstatných chyb, které nesnadno překonává, má malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
e) je nesamostatný v myšlení, své myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, dělá podstatné chyby v základním učivu, které nesnadno překonává, potřebuje časté vedení a pomoc učitele, má malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
f) jeho samostatnost myšlení je velmi omezena, není schopen vyjádřit samostatně bez pomoci učitele své myšlenky, základní učivo nezvládá a praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele, nemá zájem o učení

Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace:

Prospěch:

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování:

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
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. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků

Způsob získávání podkladů pro hodnocení:

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové atd.) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky
2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa
3. 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, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích
5. termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru
6. 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 atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy
7. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu 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
8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům
9. 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 třídě není přípustné, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva
10. 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

Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Komisionální zkouška:

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

   a) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
   b) při konání opravné zkoušky
   c) při absenci žáka převyšující 40 % a z nedostatku podkladů pro klasifikaci při vyučovacích hodinách

2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

   a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy

   b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu

   c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání

4. 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.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise
6. 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
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku
9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky

Opravná zkouška:

1. Opravné zkoušky konají:

   a) žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy
   b) žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů
   c) Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí
5. Třídní učitel zapíše do katalogového listu žákovi, který se nedostavil k opravné zkoušce:

   Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu …… zůstává nedostatečný

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka
5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu
6. 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
7. Dětem a žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči
8. Pro zjišťování úrovně žákových 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
9. 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
10. Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat
11. 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
12. 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
13. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován
14. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb

Dodatek ke školnímu řádu základní školy (Příloha č. 1)

1. Pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení

Základní pravidlo: Osobní elektronická zařízení jsou po dobu pobytu žáka ve škole vypnutá nebo v režimu, který neumožňuje vyrušování, a bezpečně uložená. Použít je lze pouze v případech výslovně uvedených v této příloze.

1. Účel a právní základ
Tato příloha stanoví srozumitelná a jednotná pravidla používání osobních mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení žáky. Jejím cílem je chránit bezpečné, soustředěné a respektující prostředí, předcházet vyrušování, kyberšikaně a neoprávněnému pořizování záznamů a současně umožnit smysluplné využití technologií při vzdělávání.
Pravidla vycházejí zejména z § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, podle něhož může školní řád používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení omezit nebo zakázat, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

2. Vymezení zařízení a působnost pravidel
Za elektronická zařízení se pro účely této přílohy považují zejména mobilní telefony, chytré hodinky, tablety, notebooky, čtečky, sluchátka, herní zařízení, fotoaparáty, záznamová zařízení a další osobní technika umožňující komunikaci, přístup k internetu, pořizování záznamu nebo přehrávání obsahu.
Pravidla se vztahují na:
celou dobu pobytu žáka v budově školy a v jejím areálu, včetně doby před vyučováním, přestávek a čekání na odchod; vyučování, suplování, školní družinu, školní klub a další školská zařízení provozovaná školou, nestanoví-li jejich vnitřní řád přísnější nebo podrobnější pravidla; akce související se vzděláváním mimo školu, zejména výlety, exkurze, kurzy, soutěže, kulturní a sportovní akce, pokud vedoucí akce neurčí jiný režim; zařízení přinesená žákem i zařízení zapůjčená jinou osobou; školní zařízení používaná pod vedením zaměstnance se řídí pokyny školy.

3. Obecný režim
Po vstupu do budovy školy žák zařízení vypne nebo nastaví do režimu, který neumožňuje zvukové, vibrační ani jiné rušivé upozornění, a uloží je do aktovky, batohu, uzamykatelné skříňky nebo na jiné místo určené školou. Zařízení nesmí být během pobytu ve škole viditelně používáno, drženo v ruce ani odloženo na lavici, pokud jeho použití nebylo dovoleno podle článku 4.
Chytré hodinky se používají pouze jako běžné hodinky. Komunikační, nahrávací, fotografické, herní a jiné rušivé funkce musí být vypnuty.
Sluchátka a obdobná zařízení jsou během pobytu ve škole uložena. Jejich použití je možné pouze se souhlasem pedagogického pracovníka nebo ze zdravotních důvodů.
Žák odpovídá za nabití, technický stav a bezpečné uložení svého zařízení. Škola není povinna poskytovat nabíjení ani přístup do školní sítě.

4. Povolené použití
Žák může osobní elektronické zařízení použít pouze:
na výslovný pokyn nebo se souhlasem pedagogického pracovníka pro konkrétní vzdělávací úkol a pouze po dobu nezbytnou k jeho splnění;

v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, zejména je-li zařízení součástí zdravotnické pomůcky, monitorování zdravotního stavu nebo doporučeného podpůrného opatření;
v naléhavé situaci se souhlasem zaměstnance školy;
ke kontaktování zákonného zástupce, dovolí-li to zaměstnanec školy; běžnou komunikaci v průběhu školního dne zajišťuje žák prostřednictvím kanceláře školy nebo jiného určeného pracoviště;
v době a na místě, které pro konkrétní akci předem určí vedoucí akce.
Zdravotní výjimku zákonný zástupce předem oznámí škole a podle povahy potřeby ji doloží. Pravidla nesmějí bránit okamžitému použití zařízení při akutním ohrožení zdraví.

5. Zakázané jednání
Žák nesmí zejména:
bez oprávnění fotografovat, filmovat nebo pořizovat zvukové či obrazové záznamy žáků, zaměstnanců nebo jiných osob; záznamy, osobní údaje nebo sdělení jiných osob zveřejňovat, přeposílat nebo jinak šířit bez odpovídajícího oprávnění; používat zařízení ke kyberšikaně, ponižování, vyhrožování, obtěžování, podvodu, plagiátorství nebo jinému zásahu do práv druhých; používat zařízení při písemném nebo ústním ověřování znalostí bez výslovného souhlasu vyučujícího; obcházet zabezpečení školních sítí, připojovat nepovolená zařízení nebo přistupovat k nevhodnému, protiprávnímu či nebezpečnému obsahu; používat zařízení způsobem, který ohrožuje bezpečnost při přesunech, tělesné výchově, pracovních činnostech, laboratorní práci, v jídelně nebo na akcích školy.

6. Postup při porušení pravidel
Zaměstnanec žáka vyzve, aby používání okamžitě ukončil, zařízení vypnul a uložil.
Není-li výzva respektována nebo hrozí-li další narušování výuky či bezpečnosti, může zaměstnanec zařízení dočasně převzít do úschovy na nezbytně nutnou dobu. Převzetí neslouží jako trest, ale jako organizační a ochranné opatření. Zařízení se uloží bezpečně, bez prohlížení jeho obsahu a bez požadavku na sdělení hesla nebo odemknutí. Zaměstnanec nesmí svévolně číst zprávy, prohlížet fotografie ani jinak kontrolovat obsah zařízení. Zařízení se zpravidla vrátí žákovi na konci vyučovací hodiny nebo školního dne. Při opakovaném nebo závažném porušení může být po předchozím informování předáno zákonnému zástupci; škola přitom zohlední věk žáka, možnost bezpečné cesty domů a nutnost spojení v naléhavé situaci. O závažném nebo opakovaném porušení je informován třídní učitel a zákonný zástupce. Kázeňské opatření lze uložit pouze podle školského zákona, školního řádu a pravidel hodnocení chování, přiměřeně okolnostem případu. Při podezření na protiprávní jednání, kyberšikanu nebo ohrožení dítěte škola postupuje podle preventivních a krizových postupů a podle okolností kontaktuje zákonného zástupce, orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo Policii České republiky.

7. Odpovědnost za zařízení
Žák přináší osobní elektronické zařízení na vlastní odpovědnost a je povinen je chránit před ztrátou, poškozením a zneužitím. Škola neodpovídá automaticky za ztrátu nebo poškození zařízení; odpovědnost se posuzuje podle konkrétních okolností a právních předpisů. Je-li zařízení převzato zaměstnancem školy do úschovy, škola zajistí přiměřenou ochranu a evidenci jeho předání a vrácení.
Ztrátu, poškození nebo krádež žák bezodkladně oznámí zaměstnanci školy.

8. Komunikace se zákonnými zástupci
V naléhavých případech kontaktují zákonní zástupci žáka prostřednictvím kanceláře školy, recepce nebo jiného zveřejněného kontaktu. Škola předá žákovi potřebnou zprávu nebo umožní nezbytný telefonický kontakt. Žák v naléhavé situaci požádá o pomoc nejbližšího zaměstnance školy.

9. Pravidla pro zaměstnance a návštěvníky

Zaměstnanci používají osobní zařízení tak, aby nenarušovali vzdělávání a byli žákům přiměřeným vzorem. Při výuce je používají především pro pracovní nebo naléhavé účely. Návštěvníci školy respektují zákaz neoprávněného pořizování záznamů a pokyny zaměstnanců školy. Pořizování fotografií a záznamů školou pro dokumentaci nebo propagaci se řídí právními předpisy a pravidly ochrany osobních údajů.

2. Školní digitální účty, umělá inteligence a ochrana soukromí

1. Školní digitální účty a online služby

1. Škola může žákům poskytovat školní digitální účty a přístup k online službám určeným pro vzdělávání a školní komunikaci.
2. Školní účet může být využíván například pro:
   - školní e-mail,
   - výukové platformy,
   - cloudová úložiště,
   - Canva pro vzdělávání,
   - další školou schválené vzdělávací aplikace,
   - nástroje umělé inteligence.
3. Školní účet je určen především pro činnosti související se vzděláváním a školní komunikací.
4. Žák je povinen:
   - chránit své přihlašovací údaje,
   - nesdělovat heslo jiným osobám,
   - nepřenechávat svůj účet jiné osobě,
   - nepřihlašovat se do účtu jiné osoby,
   - nevyužívat školní účet k nevhodné nebo protiprávní činnosti.
5. Žák je povinen řídit se pravidly konkrétní online služby a pokyny školy nebo vyučujícího.
6. Žák nesmí prostřednictvím školního účtu:
   - šířit nevhodný, urážlivý nebo protiprávní obsah,
   - vydávat se za jinou osobu,
   - neoprávněně získávat nebo poskytovat přístup k účtům jiných osob,
   - zveřejňovat osobní údaje jiných osob,
   - používat účet k jednání, které by mohlo poškodit školu nebo jinou osobu.
   - Škola stanovuje, které digitální služby mohou být při vzdělávání používány. Žáci si nemají bez pokynu školy nebo vyučujícího vytvářet účty u dalších online služeb za účelem plnění školních úkolů, pokud by při tom docházelo k předávání jejich osobních údajů.
7. Přístup ke školním účtům a jednotlivým službám může být po skončení vzdělávání žáka ve škole deaktivován v souladu s pravidly školy.

2. Umělá inteligence ve výuce

1. Škola podporuje rozvoj schopnosti žáků používat nástroje umělé inteligence **bezpečně, kriticky, odpovědně a smysluplně**
2. Nástroje umělé inteligence mohou být využívány jako vzdělávací pomůcka zejména pro:
   - vysvětlení a procvičování učiva,

- hledání nápadů a inspirace,
- tvorbu návrhů,
-
- práci s textem,
- kreativní tvorbu,
- získávání zpětné vazby,
- rozvoj digitálních kompetencí.

3. Použití konkrétního nástroje AI při výuce určuje vyučující s ohledem na věk žáků, účel aktivity a pravidla školy.
4. Žák je povinen řídit se pokyny vyučujícího týkajícími se používání AI.

Samostatná práce žáka

5. Pokud vyučující zadá práci jako samostatnou práci žáka, nesmí žák nechat AI vytvořit celou práci a následně ji vydávat za vlastní.
6. Vyučující může stanovit, že použití AI:
   - není při daném úkolu dovoleno,
   - je dovoleno pouze pro určitou část práce,
   - je dovoleno jako pomocný nástroj,
   - musí být v práci přiznáno nebo popsáno.
7. Pokud vyučující požaduje uvedení použití AI, žák uvede, jakým způsobem AI využil.

Ověřování informací

8. Žák je veden k tomu, aby informace získané prostřednictvím AI ověřoval z dalších zdrojů.
9. Výstup AI není automaticky považován za správný nebo pravdivý.
10. Žák odpovídá za obsah práce, kterou odevzdává, i v případě, že při jejím vytváření použil AI.

Bezpečnost a soukromí při používání AI

11. Do nástrojů AI nesmí žák bez oprávnění vkládat osobní nebo citlivé údaje jiných osob.
12. Bez oprávnění nesmí do AI nahrávat zejména

    - fotografie spolužáků nebo zaměstnanců školy,
    - videozáznamy,
    - zvukové záznamy,
    - soukromou komunikaci,
    - osobní údaje,
    - informace o zdravotním nebo rodinném životě jiných osob,
    - přihlašovací údaje nebo hesla.

13. Při práci s AI žák používá pouze nástroje, které mu byly pro daný účel povoleny nebo doporučeny školou či vyučujícím.

Věk a dohled

14. Při používání nástrojů AI škola zohledňuje věk žáků a podmínky konkrétní služby.
15. U nástrojů, jejichž používání je podmíněno určitým věkem, žáci postupují podle pokynů školy a vyučujícího.
16. U mladších žáků probíhá práce s AI podle možností pod přímým pedagogickým dohledem.

Závěrečná ustanovení

Tato příloha je nedílnou součástí školního řádu. Pravidla jsou zveřejněna společně se školním řádem a žáci jsou s nimi prokazatelně seznámeni přiměřeně věku. Zákonní zástupci jsou o vydání, obsahu a změnách přílohy informováni. Tato příloha se použije ve spojení s ustanoveními školního řádu o bezpečnosti, ochraně osobnosti, chování, kázeňských opatřeních a zacházení s majetkem. Změny se provádějí písemným dodatkem nebo vydáním nového úplného znění přílohy.

Projednání školního řádu:

Školní řád základní školy včetně zapracovaných změn a dodatku (úprava legislativních odkazů, čas nulté hodiny, pravidla týkající se používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení, školních účtů, umělé inteligence a ochrany soukromí) byl projednán pedagogickou radou dne 31. 8. 2026 a schválen Školskou radou základní školy dne 18. 9. 2026. Tento Školní řád nabývá účinnosti dnem 21. 9. 2026. Tímto se ruší předchozí Školní řád základní školy ze dne 1. 9. 2023.

V Radonicích dne 21. 9. 2026

Mgr. Lucie Nagyová
ředitelka školy