

**KLADNÍ ŠKOLA BRODEK U PŘEROVA**  
Majetínská 275, 751 03 Brodek u Přerova

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

**část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD**

|                                                                                                            |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Č.j.:158/2025                                                                                              |                                              |
| Vypracovala:                                                                                               | Mgr. Jana Svobodníková, MBA, ředitelka školy |
| Schválila:                                                                                                 | Mgr. Jana Svobodníková, MBA, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne:                                                                           | 12.6.2025                                    |
| Školská rada schválila dne:                                                                                | 4.6.2025                                     |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:                                                                         | 1.9.2025                                     |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:                                                                         | 1.9.2025                                     |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu |                                              |

**Obecná 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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy

**A. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů**

**I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ**

**1. Žáci mají právo na:**

- a) Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- b) Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- d) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- e) Žák nebude jakkoliv diskriminován, s ohledem na jeho rasu, barvu pleti, pohlaví, jazyk, náboženství, politické či jiné přesvědčení, majetek a postavení rodičů.
- f) Bude zabezpečena péče o zdraví a bezpečnost žáků výchovnou činností kvalifikovaného personálu, bude zabezpečen dohled nad žáky.
- g) Budou respektována práva rodičů nebo zákonných zástupců, ve smyslu poskytování orientace žáka, vzhledem k jeho schopnostem.
- h) Žák má právo na svobodu projevu, má právo vyhledávat, přijímat a sdělovat informace a myšlenky podle své volby ústně či písemně, s omezením týkajícím se veřejného zdraví a morálky.
- i) Žákům se zaručuje svoboda smýšlení, svědomí, náboženství.
- j) Škola nepřipustí fyzické a psychické násilí na dětech, bezpráví, zanedbání a nedbalé zacházení včetně sexuálního zneužívání.
- k) Informace a poradenství bude dostupné pro všechny.
- l) Škola přijímá opatření k podpoře pravidelné docházky a snížení počtu těch, kteří školu nedokončí úspěšně.
- m) Škola bude zabezpečovat výchovu směřující k rozvoji osobnosti žáka na nejvyšší možnou míru, k rozvoji schopnosti respektování rodičů, lidských práv a přírodního prostředí.
- n) Škola bude dbát na ochranu dětí před zneužíváním národních drog.

## 2. Žáci jsou povinni

- a) Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
- b) Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- d) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- e) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- f) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen, má zakázáno uvnitř budovy školy a školní jídelny nosit pokrývku hlavy. Na oblečení a výbavě do školy (vaky, batohy, aktovky, pouzdra apod.) nenosí žáci napsané nevhodné nápisy i v cizím jazyce (vulgární, nacistické symboly, lascivní nápisy a další).
- g) 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.
- h) Žáci mají zakázáno o přestávkách sedat na topení ve třídách i na chodbách. Dále mají žáci zakázáno opouštět budovu školy bez písemného povolení rodičů a souhlasu třídního učitele nebo ředitelky školy. (Není povolena ani návštěva obchodu apod.)
- i) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (volná hodina) mohou žáci pobývat v určených učebnách nebo na zahradě školy pod dohledem vyučujících.
- j) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, pití energetických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- k) Žáci, kteří přicházejí později do vyučování, oznámí vyučujícímu důvod pozdního příchodu. Absenci omlouvají rodiče žáků. O uvolnění na zdravotní dovolenou žádají rodiče týden před odjezdem ředitelku školy. Třídní učitel může uvolnit žáka na 1 den, na delší dobu pouze ředitelka školy.
- l) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3. kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. V případě, že je ve škole nebo pro danou třídu vyhlášena karanténa (Covid 19 apod.) a ve třídě jsou žáci, kteří podle vyhlášených mimořádných opatření mohou docházet do školy (např. jsou očkovaní proti Covid 19), mají povinnost docházet do školy. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:
- m) Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů do systému „Bakaláři“. Žáci I. stupně ZŠ mohou odejít ze školy pouze v doprovodu osoby starší 18 let. V případě nepředložení písemné omluvy v „Bakalářích“, žák nebude z výuky uvolněn. Pokud by opustil školu bez řádné písemné omluvy bude absence považována za neomluvenou.
- n) Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
- o) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy hlásí žáci bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- p) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Žáci nenosí do školy cenné předměty (šperky apod.). Škola za jejich ztrátu neodpovídá.
- q) Využívání umělé inteligence ve škole (AI) – žáci mají zodpovědnost za řešení úkolů a výstupů při využití AI ve škole. Použití AI jsou žáci povinni oznámit, netajit a vždy uvést nástroj AI, který k řešení úkolů použili.
- r) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům nebo vůči ostatním žákům školy nebo školského zařízení se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

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

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy,
- snížený stupeň z chování

s) Žáci si dopracovávají úkoly (zameškané učivo) po nepřítomnosti ve škole:

Žák je nepřítomen 1 den – vypracuje si úkoly do 24 hod po návratu do školy

Žák je nepřítomen 2 - 5 dní - do 48 hod po návratu do školy

Žák je nepřítomen více než 5 dní - do 96 hod po návratu do školy

V případě závažných důvodů nepřítomnosti (dlouhodobá nemoc apod.) vypracuje úkoly po dohodě s učitelem.

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

t) Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách:

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Děti, žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka pro toto vzdělávání.

- u) Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.
- v) Za příkladné chování ve škole a za reprezentaci školy může být žákům udělena pochvala či jiné ocenění.

## **II. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **1. Zákonný zástupce žáka má právo na:**

- a) Svobodnou volbu školy pro své dítě.
- b) Informace o průběhu vzdělávání, prospěchu a chování dítěte ve škole.
- c) Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.
- d) Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- e) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- f) U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- g) Volit a být voleni do školské rady.
- h) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- i) Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

### **2. Povinnosti zákonných zástupců**

- a) Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
- b) Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách:

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Děti, žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka pro toto vzdělávání. Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě a žák se vzdělával distančním způsobem.

- c) Zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte nebo žáka.
- d) Zákonný zástupce má povinnost informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn.
- e) Zákonný zástupce má povinnost dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování (jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání) v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- f) Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

### **III. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

#### **1. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- b) Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- c) Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti. (Platí do 31.12.2023 od 1.1.2024 – rozhoduje ředitel školy)
- d) Volit a být voleni do školské rady.
- e) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **2. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- a) Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- b) Chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta.
- c) Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- d) Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- e) Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- f) Poskytovat dítěti, žáku, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- g) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

## **B. Chování žáků**

### **1. Chování žáků ve škole**

- a) O malých přestávkách se žáci zdržují ve třídách. O velké přestávce se mohou žáci pohybovat na chodbě, navštěvovat mezi patry. Nesmí vstupovat do cizích tříd. V případě, že se žáci chovají nevhodně, jsou vykázáni do třídy. V případě příznivého počasí se mohou žáci zdržovat na školní zahradě (velká přestávka).
- b) Pro pomůcky chodí nejvýše dvoučlenná služba a to výhradně na vyžádání učitele.
- c) O přestávkách žáci neklepou na sborovnu a ředitelnu. V nutných případech požádají žáci učitele konajícího dohled a čekají, až učitel vyjde před sborovnu. O přestávce jsou ve třídách zavřená okna, zhasnutá světla.
- d) Třídní učitel určuje službu, která zodpovídá za smazání tabule před hodinou a po hodině, včasné přesuny žáků do tříd, pořádek a klid ve třídě o přestávkách. Pokud služba situaci ve třídě nezvládne, požádá o pomoc učitele konajícího dohled. Během přestávky zajistí otevřené dveře, aby umožnila učiteli přehled o třídě.
- e) Při stěhování vstoupí žáci do třídy až po překontrolování pořádku po předcházející hodině. Pokud již třída vstoupí do učebny, odpovídá za pořádek sama.
- f) O přestávce si žáci nachystají potřebné věci na další hodinu a po zazvonění jsou v lavicích. Žáci jsou povinni udržovat pořádek v lavicích a šatních skříňkách, nepotřebné věci si odnášejí domů, neskladují je ve škole. Na konci vyučování si žáci vyprázdní prostor pod lavicí. Žáci mají zakázáno manipulovat s věcmi ostatních žáků a učitele.
- g) Po příchodu učitele pozdraví žáci povstáním. Pokud učitel do 5 minut nepřijde, ohlásí to určený žák (služba) v ředitelně školy. Zvonění na konci hodiny je znamením pro učitele. Oznámí-li konec hodiny, žáci pozdraví tak, že vstanou.
- h) Šatní skříňky na chodbách jsou určeny pro odkládání oděvů a obuvi, nejsou určeny jako skladiště. Není dovoleno po zazvonění chodit pro cokoli do skříněk.
- i) Žáci jsou ve třídách přezuti, nepoužívají obuv určenou pro pobyt venku, zvláště se nesmí používat boty s černou podrážkou, která nechává stopy na podlahové krytině.
- j) Ve třídách a na chodbách žáci neběhají a nekřičí. Udrží čistotu na chodbách, ve třídách, na WC i v okolí školy. Zvláště dbají na čistotu stěn. Úmyslné poškození uhradí rodiče žáka.
- k) V polední přestávce je zajištěn pedagogický dohled od 12.15 do 13.10 hodin nebo od 13.10 do 14.05 hodin. V této době nebudou žáci chodit po chodbách a do ostatních tříd.
- l) Po poslední vyučovací hodině žáci uklidí za dohledu učitele lavice a třídu, dají židle na lavice, zkontrolují uzavření oken. Po skončení vyučování zůstanou lavice prázdné.
- m) Žáci zdraví všechny zaměstnance školy pozdravem „Dobrý den“. Ve vyučování a při hovoru s dospělými nesmí mít žák v ústech žvýkačku a ruce v kapsách. Žáci se vyjadřují vždy a za všech okolností slušnými výrazy.
- n) Žák, který má více než 6 neomluvených hodin, bude klasifikován sníženým stupněm chování.
- o) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je přitom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- p) Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozeny věci, které tvoří zařízení školy a třídy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
- q) Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada.
- r) Žákům je zakázáno manipulovat s přívodními šňůrami od elektrických přístrojů a nesmí uvádět přístroje do provozu bez dohledu učitele.
- s) Žákům se nedoporučuje nošení mobilních telefonů, tabletů a dalších elektronických zařízení do školy, za jejich poškození a ztrátu škola neručí.
- t) Žáci mají mobilní telefony vypnuty (nikoliv v tichém režimu), nesmí používat mobilní telefon během celého pobytu ve škole, na školní zahradě, ve školní jídelně (viz řád ŠJ) a školní družině, včetně přestávek a volných hodin. Mobil bude použit žákem pouze v naléhavé situaci po dohodě s třídním učitelem, nebo učitelem, který koná dohled (nutné volání rodičům). V případě, že učitel/ka ve výuce rozhodne, že mobil žáci potřebují k výuce, tak je vyzve, aby mobily vytáhli, zapnuli si je a po dokončení práce zase vypnuli a uschovali. Mobil lze zapnout až po opuštění školy. Zakazuje se fotografování a nahrávání. Zakazuje se hraní her. Chytré hodinky je zakázáno používat jako mobil. Totéž nařízení platí i pro další podobná zařízení a přístroje. Tato nařízení jsou platná i v době školních akcí mimo areál školy (školní výlety, exkurze apod.)  
Nedodržování těchto pravidel bude hodnoceno jako porušení Školního řádu (viz oddíl XV. – Výchovná opatření). Pokud žák poruší výše uvedená pravidla pro používání mobilního telefonu, tak si na výzvu učitele/lky mobil sám vypne a uloží do speciální skříňky ve sborovně. Mobil mu bude vrácen na konci dopoledního bloku výuky.
- u) Účastní-li se žáci ve škole zájmové činnosti, čekají před budovou školy na vedoucího zájmového kroužku, sami do budovy nevstupují.
- v) Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (například nealkoholické pivo). Jedná se například o zákaz kouření, a to i elektronických cigaret, užívání nikotinových sáčků, požívání alkoholických a energetických i kofeinových

nápojů, jejich držení a nabízení. Při porušení tohoto zákazu bude žákovi uděleno výchovné opatření, až snížená známka z chování.

w) Žákům se zakazuje přechovávání a používání zábavné pyrotechniky.

#### **Chování žáků ve školní jídelně**

- a) Žáci jsou povinni řídit se ve školní jídelně řádem, který vydává ředitelka MŠ. (Školní jídelna spadá pod jiný právní subjekt, dohled a bezpečnost žáků zajišťuje MŠ).
- b) Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, dbají na zásady slušného stolování, jí příborem, nekřičí, dbají pokynů dohledu a zaměstnanců jídelny.
- c) Do jídelny žák nevbíhá, po jídelně neběhá, po jídle odnese nádobí, zasune židličku.
- d) Pokud žák nemá další vyučování, nevrací se již po obědě do školy, věci si bere s sebou.
- e) Žáci jsou povinni se ve školní jídelně přezouvat.

#### **Chování žáků ve školní družině**

- a) Pro žáky, kteří se přihlásili do školní družiny je docházka povinná. Ve školní družině udržují žáci pořádek a dbají pokynů p. vychovatelky.
- b) Obě oddělení školní družiny opouštějí školní jídelnu jako celky.
- c) V šatně udržují žáci pořádek, přezouvají se.
- d) Veškeré změny v docházce do družiny musí být nahlášeny písemně.
- e) Ředitelka školy vydává vnitřní řád školní družiny – žáci, kteří dochází do ŠD se řídí školním řádem a řádem školní družiny.

#### **Vnější vzhled a chování žáka**

- a) Žáci chodí do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení, mají zakázáno uvnitř budovy školy a školní jídelny nosit pokrývku hlavy. Na oblečení a výbavě do školy (vaky, batohy, aktovky, pouzdra apod.) nenosí žáci napsané nevhodné nápisy (i v cizím jazyce, vulgární, nacistické symboly, lascivní nápisy a další).
- b) Žáci jsou povinni používat jako přezůvky domácí obuv (bačkory) – tenisky a boty a tzv. crocs jsou nevhodné.
- c) Na hodiny pracovních činností – pěstičství, vaření, výtvarnou výchovu apod., si nosí žáci vhodné oblečení a na hodiny TV sportovní oděv a obuv.
- d) Žáci nenosí do školy zbytečné věci, které nesouvisí s vyučováním, mohou být žákům odebrány a vydány na konci školního roku. Zvláště se jedná o předměty nebezpečné, které by mohly poškodit zdraví žáků (nože a všechny druhy zbraní).
- e) Zaměstnanci školy zdraví a oslovují pane, paní a plným služebním titulem.
- f) Se všemi žádostmi se žáci především obrací na svého třídního učitele, ne přímo na vedení školy.

#### **C. Provoz a vnitřní režim školy**

##### **I. DENNÍ REŽIM**

- a) Škola se otevírá v 6.30 hod. pro školní družinu, pro ostatní žáky v 7.20 hodin. Dále škola umožní žákům vstup a pobyt v budově o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na úsecích, kde dohled probíhá.
- b) Na škole se vyučuje podle rozvrhu hodin, který schvaluje ředitelka školy. Začátek a konec vyučovacích hodin je oznamován zvoněním.
- c) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitelka školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.

|      |               |
|------|---------------|
| 1. h | 7.40 – 8.25   |
| 2. h | 8.35 – 9.20   |
| 3. h | 9.40 – 10.25  |
| 4. h | 10.35 – 11.20 |

|      |               |
|------|---------------|
| 5. h | 11.30 – 12.15 |
| 6. h | 12.25 – 13.10 |
| 7. h | 13.15 – 14.00 |
| 8. h | 14.05 – 14.50 |

- d) Do školy nepřicházejí žáci zbytečně brzy. Místní žáci přicházejí do školy 20 minut před vyučováním. Mají-li žáci 1. hodinu volnou, přijdou až o přestávce před druhou vyučovací hodinou. V 7.35 hodin (1. zvonění) musí být žáci ve třídě připraveni na výuku (přezutí, převlečení, připraveny věci na hodinu).
- e) Na autobus žáci čekají ve vymezeném prostoru – autobusové zastávce. Zvláště pak dbají osobní bezpečnosti, neběhají a nevstupují do vozovky.
- f) Žáci, kteří jezdí do školy na kole, je budou ukládat ve vymezeném prostoru na školním dvoře. Za vstupní branou vedou žáci kolo vedle sebe. Kola si uzamkají.
- g) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – v šatnách nebo šatních skříňkách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- h) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- i) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- j) Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24. Nejvyšší počet žáků ve třídě a ve skupině se snižuje v případě, že ve třídě jsou žáci s příznými podpůrnými opatřeními dle vyhlášky 48/2005 (a její novelizaci).
- k) Škola (školské zařízení) při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- l) Škola (školské zařízení) zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- m) Mimořádná opatření prováděná školou v případě nákazy Covid – 19 apod. Základní hygienická pravidla stanovená ministerstvem zdravotnictví:
- skupinová izolace, event. sociální distance
  - ochrana úst a nosu (roušky, respirátory) a řádná respirační hygiena v závislosti na protiepidemických opatřeních uvedených u příslušného stupně pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví
  - opakovaná edukace
  - při realizaci konkrétních protiepidemických opatření má kompetence jak škola, tak místně příslušná krajská hygienická stanice (KHS)
  - škola zajišťuje v rámci své kompetence např. dezinfekci rukou, úklid prostor, dodržování základních hygienických pravidel, nepouští do budovy nemocné osoby atp.
  - místně příslušná KHS nařizuje speciální protiepidemická opatření s ohledem na aktuální situaci a místní podmínky, např. nařizuje ohniskovou dezinfekci, izolaci, karanténu, lékařský dohled, zvýšený zdravotnický dozor, krytí úst a nosu, provádění zdravotního filtru apod.
- n) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce
- rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím
- o) Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajišťí
- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (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 kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část

- 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 činností vedení školy
- p) 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
- q) Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíláno zase praktické vyučování
- r) 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
- s) Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- t) Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7 do 15 hodin. Úřední hodiny kanceláře školy jsou vyznačeny u vstupu do školy.
- u) V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce a 5 volných dnů v případě mimořádných opatření (např. karanténa).

## **II. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU**

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví škola zařízení a délku přestávek pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně 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.
- f) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:  
směrnice pro školu v přírodě, lyžařské výcvikové kurzy, školní výlety.
- g) Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
- h) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- i) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- j) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se s zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
- k) Základní plaveckou výuku škola uskutečňuje v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, lyžařský výcvik, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

### III. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání) nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka do systému „Bakaláři“. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (zdravotní pobyt, zdravotní dovolená). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.
2. Ředitelka 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.

### IV. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

1. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
2. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě omluvenky v systému „Bakaláři“. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků v systému „Bakaláři“.
3. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.

4. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, pokud je to možné uzamyká ji. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech.
  5. Ve škole se nekouří (zákaz platí i pro elektronické cigarety).
  6. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena el. energií.
- D. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. V případě nastavení mimořádných opatření (např. KHS, MZ nebo MŠMT při Covid 19 aj.) je řádně dodržují. Pravidla mimořádných opatření jsou nastavována dle doporučení MZ, MŠMT, KHS atd.
  2. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
  3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
  4. Při výuce v tělocvičně a ve specializovaných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
  5. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejíci zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: (7.20 - 7.40 školník; při odchodu žáků domů z budovy ven dohlížejí pedagogové podle plánu dohledů). Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchodům, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
  6. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz – požívání alkoholu a dalších omamných látek.
  7. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žáci.
  8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
  9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
  10. V poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává dohlížejíci pedagog.
  11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. V případě výskytu mimořádných událostí, např. nákazy Covid – 19 apod. – viz bod oddíl C, I. m).

12. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
13. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek ve škole.
14. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem se řídí podle samostatné směrnice.
15. Evidence úrazů se řídí samostatnou směrnicí.
16. Postup školy při výskytu šikany a dalšího rizikového chování se řídí samostatnou směrnicí.

#### **E. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky a šperky mají neustále u sebe, odkládají je na určené místo pouze v hodinách TV (viz řád tělocvičny).
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Pokud žák poničí nebo ztratí učebnici či školní pomůcku je povinen škodu uhradit.
6. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

#### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

- Při hodnocení žáků se přihlíží k jejich vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení pile žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- Pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu a obsahují zejména:
  - a) zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení,
  - b) kritéria pro hodnocení.

#### **Zásady hodnocení prospěchu žáka**

- a) uplatňování přiměřené náročnosti
- b) uplatňování pedagogického taktu vůči žákům
- c) potřeba přihlížet k věkovým zvláštnostem
- d) připustit určitou indispozici
- e) nutnost opírat se o dominantní kladné vlastnosti

- f) pochvala a pozitivní hodnocení je nejen odměnou, ale i stimulem k většímu úsilí
- g) hodnotí se celkové výkony s ohledem požadavků osnov

#### Zásady sebehodnocení prospěchu žáka

- a) vhodná náročnost
- b) schopnost posoudit se objektivně
- c) ohledy vůči věku
- d) možnost indispozice
- e) uplatňování sebekritiky
- f) pozitivní sebekritika
- g) ocenění sama sebe
- h) schopnost přiznat si chybu

#### Získávání podkladů pro hodnocení prospěchu žáka

- a) diagnostické pozorování
- b) sledování výkonů
- c) sledování připravenosti na výuku
- d) různé druhy zkoušek (písemné, grafické, ústní)
- e) kontrolní písemné práce (povinné - čtvrtletní pís. práce z M, JČ)
- f) analýza různých činností
- g) konzultace s vyučujícími, tř. učiteli, PP poradnou
- h) rozhovor se samotným žákem
- i) rozhovor se zákonným zástupcem žáka
- j) získávání podkladů pro hodnocení prospěchu žáka v distanční výuce

#### Získávání podkladů pro sebehodnocení prospěchu žáka

- a) individuální nezávazný rozhovor s žákem
- b) nezávazný rozhovor v menším kolektivu (skupině)
- c) neformální rozhovor v kolektivu třídy
- d) individuální rozbor úspěchů žáka
- e) individuální rozbor příčiny neúspěchu žáka
- f) rozbor úspěchů celé skupiny
- g) analýza činností, které vedou k úspěchu žáka
- h) analýza situací a činností, které vedou k neúspěchu žáka
- i) konkrétní příčiny neúspěchu žáka
- j) analýza domácí přípravy žáka
- k) rozbor momentů selhávání i v případě pečlivé přípravy žáka

#### Informace o prospěchu žáka

zákonného zástupce dle potřeby a přání je nutno informovat, provádí:

- třídní učitel
- vyučující daného předmětu
- výchovný poradce
- ředitelka školy

- a) na třídních schůzkách
- b) konzultačních hodinách
- c) v akutním případě kontaktují okamžitě osobně nebo telefonicky

Třídní učitel informuje prokazatelně – do ŽK, může použít v případě vážného prohrěšku i jinou formu (např. doporučený dopis, e-mail).

#### Pravidla hodnocení žáků

- I. Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy
- II. Opravné zkoušky a komisionální přezkoušení
- III. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
- IV. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
- V. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
- VI. Způsob hodnocení a klasifikace domácích úkolů
- VII. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- VIII. Způsob hodnocení nadaných žáků
- IX. Způsob hodnocení a klasifikace v distanční výuce
- X. Zásady klasifikace
- XI. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
- XII. Zásady použití slovního hodnocení
- XIII. Klasifikace chování
- XIV. Sebehodnocení žáka
- XV. Výchovná opatření
- XVI. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky
- XVII. Klasifikace žáka při střídavé výchovné péči rodičů

#### I. Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo obráceně v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy či zákonného zástupce žáka. Školní vzdělávací program obsahuje stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií v jednotlivých předmětech (viz kritéria – měřítka práce).

Mimo hodnocení obsahu a věcné správnosti žákovských prací a výkonů ve vyučování lze klasifikovat samostatnou známkou i úpravu školních sešitů a žákovských prací (školní projekty, závěrečné absolventské práce apod.). Hodnotí se stupni:

- 1 – výborný (úhledné písmo bez větších oprav, pěkná celková úprava, obrazová dokumentace – fotografie atd., pěkné žákovské ilustrace)
- 2 – chvalitebný (úhledné písmo, celková úprava jen s drobnými nedostatky, obrazová dokumentace, žákovské ilustrace)
- 3 – dobrý (písmo čitelné, ale neupravené, celková úprava s většími nedostatky, ledabylé záznamy a žákovské ilustrace)
- 4 – dostatečný (písmo čitelné jen s obtížemi, nekoncepční grafická úprava, neúplné záznamy a ilustrace)
- 5 – nedostatečný (nečitelné písmo, nepřehledná grafická úprava, zcela chybějící záznamy a ilustrace)

Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

Při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Při hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se v případě použití klasifikace hodnotí:

na prvním stupni se pro zápis použije stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně (viz výše 1 – výborný...) (Zápis klasifikace na vysvědčení (§15 odst. 1 a 3 vyhl. 48/2005).

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

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

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".

Žák je z daného vyučovacího předmětu klasifikován, pokud se účastní alespoň 51% odučených hodin v daném klasifikačním období.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák je hodnocen stupněm

1. 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. 2,
2. prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
3. 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,
4. nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.

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

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření 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, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka pro závažné příčiny hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby mohlo být hodnocení provedeno do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín 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.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelky školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka 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.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě

zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změni; nebyla-li pravidla pro 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 ředitelky školy nebo krajského úřadu.

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

## II. Opravné zkoušky a komisionální přezkoušení

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
  2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. 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 ředitelka stanovit náhradní termín zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je však zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
  4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. (§ 52 odst. 4 Zákona č. 561/2004 Sb.) Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
  5. pravidla pro opravné zkoušky a komisionální přezkoušení
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
  - Komise je tříčlenná a tvoří ji:  
předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,  
Zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,  
Přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
  - Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
  - O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
  - Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
  - Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
  - Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
  - Opravná zkouška - komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad. Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení § 22 odst. 2 až 6 (komisionální přezkoušení).

## III. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci výsledků v těchto 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
- osvojených účinných metod samostatného studia

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 a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický.
- Stupeň 2 (chvalitebný) – Žák ovládá totéž jako v bodě předchozím, pracuje samostatně nebo podle menších podnětů učitele. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.
- Stupeň 3 (dobrý) – Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Dovede své chyby za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti a přesnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.
- Stupeň 4 (dostatečný) – Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků vážné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování poznatků se projevují závažné chyby. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti a přesnosti. Závažné nedostatky 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 značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování vědomostí a dovedností se vyskytují závažné chyby. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. Závažné chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.
- Žáci v 1. ročníku ZŠ mohou být mj. hodnoceni motivačním symbolem („smajlík“, hvězdička, obrázek, razítko a další), později známkou, dle stupně klasifikace. Třídní učitel/ka seznámí rodiče s významem hodnocení motivačními symboly, zápis o významech hodnocení vloží žákům do ŽK. Na vysvědčení jsou hodnocení klasifikačními stupni (1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný).
- Pro ocenění mimořádně kvalitního výkonu je možno žáka ohodnotit v 1. a 2. ročníku motivačním symbolem („smajlík“, hvězdička, obrázek, razítko) připojeným ke známce (např. 1\*).
- Pro ocenění mimořádně kvalitního výkonu je možno žáka ohodnotit ve 2. až 9. ročníku motivačním symbolem „podtržítka“ (např. 1).

#### IV. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají na základní škole pracovní činnosti, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v těchto předmětech se hodnotí:

- vztah k práci, pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- kvalita výsledků činností
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí

- hospodárné využívání surovin, materiálů a energie, překonávání překážek v práci
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

- Stupeň 1 (výborný) – Žák projevuje kladný vztah k práci, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, hospodárně využívá suroviny a materiály a energii. Vzorně obsluhuje pomůcky, nástroje a náradí.
- Stupeň 2 (chvalitebný) – Žák se projevuje jako v předchozím odstavci, jeho výsledky práce mají drobné nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.
- Stupeň 3 (dobrý) – Žák projevuje vztah k práci a praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje teoretické poznatky při práci. V praktických činnostech se dopouští chyb a potřebuje občasnou pomoc učitele. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.
- Stupeň 4 (dostatečný) – Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci. Teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V práci se dopouští větších chyb. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin a energie. V obsluze zařízení se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.
- Stupeň 5 (nedostatečný) – Žák neprojevuje zájem o práci, nedokáže ani s pomocí učitele využít teoretické poznatky v praktické činnosti. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek. Nevyužívá hospodárně suroviny a energii. V obsluze zařízení se dopouští závažných nedostatků.

#### V. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova. Při klasifikaci v těchto předmětech se hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- kvalita projevu
- 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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

- Stupeň 1 (výborný) – Žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě a samostatně. Jeho projev je estetický, originální, v hudební a tělesné výchově přesný. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
- Stupeň 2 (chvalitebný) – Žák se projevuje jako v předchozím odstavci, má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov.
- Stupeň 3 (dobrý) – Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný. Ve svém projevu se dopouští chyb. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
- Stupeň 4 (dostatečný) – Žák je v činnosti málo aktivní a tvořivý. Úkoly řeší s častými chybami. Projevuje malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
- Stupeň 5 (nedostatečný) – Žák je v činnostech pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je chybný a nemá estetickou hodnotu.
- Žáci v 1. ročníku ZŠ mohou být mj. hodnoceni motivačním symbolem („smajlík“, hvězdička, obrázek, razítko a další), později známkou, dle stupně klasifikace. Třídní učitel/ka seznámí rodiče s významem hodnocení motivačními symboly, zápis o významech hodnocení vloží žákům do ŽK. Na vysvědčení jsou

hodnocení klasifikačními stupni (1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný).

- Pro ocenění mimořádně kvalitního výkonu je možno žáka ohodnotit v 1. a 2. ročníku motivačním symbolem („smajlík“, hvězdička, obrázek, razítko) připojeným ke známce (např. 1\*).
- Pro ocenění mimořádně kvalitního výkonu je možno žáka ohodnotit ve 2. až 9. ročníku motivačním symbolem „podtržítka“ (např. 1).

#### VI. Způsob hodnocení a klasifikace domácích úkolů

1. Domácí úkoly jsou pedagogický nástroj výuky, který vede k učení, žáci jsou si vědomi spoluzodpovědnosti za vzdělávání
2. Plnění domácích úkolů vede k procvičování a lepšímu pochopení učiva
3. Zadávání domácích úkolů je provázáno se školní výukou
4. Domácí úkoly učitelé kontrolují, hodnotí, ale neklasifikují
5. Klasifikovat lze pouze motivační domácí úkol, kde budou učitelem předem stanovena kritéria hodnocení
6. Domácí úkoly zlepšují dovednosti žáků, napomáhají jejich rozvoji, mohou mít různou formu – písemnou, pozorování, kreativní úkol, čtení atd.
7. Žák si splnění úkolu plánuje, je za splnění úkolu zodpovědný
8. Domácí úkoly mohou žáci vypracovávat ve školní družině, pokud s tím zákonný zástupce souhlasí a jsou pro to v denním režimu ŠD vytvořeny organizační podmínky
9. Penzum úkolů je přiměřené z hlediska obsahové náročnosti, rozsahu a četnosti zadávání

#### VII. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

10. Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák s přiznanými podpůrnými opatřeními (podpůrnými opatřeními prvního až pátého stupně, žáci uvedení v § 16 odst. 9 Školského zákona a žáci nadaní).
11. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
12. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
13. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.
14. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žák 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.
15. 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.
16. Klasifikace byla provázána hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat,
17. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
18. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
19. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., dále ve znění vyhlášky 197/2016 Sb. o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

#### Charakteristika klasifikačních stupňů – žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

| Známka | učivo                                             | úroveň myšlení                            | vyjadřování                             | aplikace, řešení                                                                  | píle, zájem                                  |
|--------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1      | bezpečně ovládá                                   | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti | výstižné, přesné vyjadřování            | spolehlivě, uvědoměle, užívá vědomostí, pracuje svědomitě, samostatně, s jistotou | aktivní, zájem                               |
| 2      | Ovládá                                            | uvažuje samostatně                        | celkem výstižně                         | užívá vědomostí a dovedností při řešení úkolů, malé ne časté chyby                | učí se svědomitě                             |
| 3      | V podstatě ovládá                                 | Menší samostatnost v myšlení              | Nedovede se dost přesně vyjádřit        | Úkoly řeší za pomoci učitele, s pomocí odstraňuje své chyby                       | V učení a práci nepotřebuje větších podnětů  |
| 4      | Ovládá jen částečně, značné mezery ve vědomostech | Myšlení nesamostatné                      | Myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi | dělá podstatné chyby nesnadno je překonává                                        | malý zájem o učení potřebuje pobídky a pomoc |
| 5      | neovládá                                          | I na návodné otázky odpovídá nesprávně    | I na návodné otázky odpovídá nesprávně  | Praktické úkoly nedovede splnit ani za pomoci učitele                             | Veškerý pomoc a pobízení jsou neúčinné       |

#### Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho klasifikaci přihlídně 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.

Dětem a žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.

Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. 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. Klasifikace bude provázena hodnocením vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonat.

Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie a dyskalkulie mohou být po dohodě s odborníkem a rodiči během celého jejich vzdělávání hodnoceny slovně (průběžně i na vysvědčení). Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich názor je respektován. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

#### Odlišnosti pro individuální vzdělávání

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

#### VIII. Způsob hodnocení nadaných žáků

1. Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přefadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

#### IX. Způsob hodnocení a klasifikace v distanční výuce

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí/žáků alespoň jedné skupiny/třídy/oddělení.

Prezenční výuka dotčených dětí/žáků/studentů přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti/žáci/studenti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny. Z toho důvodu, že ve výše uvedených případech je distanční výuka povinná, je způsob hodnocení a klasifikace obdobný jako v přímé výuce.

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
- výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky)
- při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě
- zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm
- zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy (Pageride, Teams, Bakaláři), případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondenci, telefonicky, osobně

#### X. Zásady klasifikace

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně. Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitelka dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.

#### XI. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...), kontrolními pracemi, analýzou výsledků činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými pracovníky.

Žák 2. – 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň pět známek za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení (z naukových předmětů) a zároveň splněno 75% účasti v hodinách daného předmětu. Pokud žák nezíská min. pět známek za pololetí a jeho absence v daném předmětu přesáhne

25% časové dotace předmětu, bude žák konat komisionální zkoušku z daného předmětu. Výjimku z tohoto pravidla může povolit ze závažných důvodů pouze ředitelka školy. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, tu zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledky písemných prací nejpozději do 14 dnů.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem. Vyučující zajistí zapsání známek do třídního katalogu, zde jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů a udělená výchovná opatření a další údaje o žákovi.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobém pobytu žáka mimo školu (lázeňské zařízení...) vyučující respektuje známky, které sdělí škola při instituci.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí výsledky žáka za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky chování se projednávají v pedagogické radě. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách, rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, neklasifikují žáky ihned po návratu do školy po delší nepřítomnosti, žáci musí mít před prověřením znalostí dostatek času k naučení a procvičení učiva.

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení.

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci v distanční výuce je obdobné, jako u přímé výuky, pedagogové ale navíc využívají i on-line zdroje a platformy.

## **XII. Zásady použití slovního hodnocení**

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

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení pile žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje zdůvodnění hodnocení, doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Individualitu žáků se snažíme zohlednit i při jejich hodnocení. Proto můžeme použít i slovní hodnocení, které poskytuje nejvíce možností k vyjádření míry osobního rozvoje žáka v hodnoceném období, k formulování doporučení pro jeho další vzdělávání, k postihnutí překážek, které musel žák překonat i k motivaci pro jeho další vzdělávání.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Při slovním hodnocení převede škola pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace. Při slovním hodnocení se uvádí :

- a) zvládnutí učiva předepsaného vzdělávacím programem
- ovládá bezpečně (1)
- ovládá (2)

- podstatně ovládá (3)
- ovládá se značnými mezerami (4)
- neovládá (5)
- b) úroveň myšlení
  - pohotově, bystré, dobře chápe souvislosti (1)
  - uvažuje celkem samostatně (2)
  - menší samostatnost myšlení (3)
  - nesamostatné myšlení (4)
  - odpovídá nesprávně i na návodní otázky (5)
- c) úroveň vyjadřování
  - výstižné, poměrně přesné (1)
  - celkem výstižné (2)
  - nedostatečně přesné (3)
  - vyjadřuje se s obtížemi (4)
  - nesprávně i na návodní otázky (5)
- d) úroveň aplikace vědomostí
  - spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností (1)
  - dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb (2)
  - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští (3)
  - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává (4)
  - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele (5)
- e) píle a zájem o učení
  - aktivní, učí se svědomitě a se zájmem (1)
  - učí se svědomitě (2)
  - k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů (3)
  - malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty (4)
  - pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné (5)

### XIII. Klasifikace chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád).

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. Své chyby se snaží napravit.
- Stupeň 2 (uspokojivé) – Chování žáka je v rozporu s pravidly a ustanoveními školního řádu. Žák se dopouští závažného přestupku proti výše uvedenému nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků a narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- Stupeň 3 (neuspokojivé) – Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se takových přestupků proti školnímu řádu, že je vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Zpravidla se přes důtku učitele dopouští dalších přestupků.

### XIV. Sebehodnocení žáka

Žáci jsou vedeni k definování osobních cílů a postřehů, hledání způsobu a míry naplnění těchto cílů. Vyučujícími je podporováno sebehodnocení žáků, rovnoměrně jsou podporovány všechny vztahové normy v hodnocení žáků (ke standardu, ke spolužákům, k vlastnímu pokroku). Evaluačním nástrojem jsou v tomto případě sebehodnotící aktivity, zprávy, supervize. Sebehodnocení žáků se projevuje v těchto evaluačních oblastech:

- individuální vzdělávací potřeby
- výuka
- vyučovací a školní klima
- vzdělávací výsledky
- podmínky pro vzdělávání (materiální, ekonomické, personální, hygienické)

### XV. Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

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

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

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

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo uložení napomenutí či důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy<sup>14)</sup>. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

**1. Výchovní opatření při zapomínání papírové ŽK (1. a 2. ročník):**

- 5 zapomenutí za čtvrtletí – napomenutí třídního učitele
- 10 zapomenutí za čtvrtletí – třídní důtku
- 15 zapomenutí za čtvrtletí – ředitelská důtku
- 20 a více zapomenutí za pololetí – snížený stupeň z chování

**2. výchovní opatření při pozdních příchodech (za čtvrtletí)**

- 3 pozdní příchody – napomenutí třídního učitele
- 4 pozdní příchody – důtku třídního učitele
- 5 pozdních příchodů – důtku ředitelky školy
- 6 pozdních příchodů – 1 neomluvená hodina
- 5 a více neomluvených hodin – snížený stupeň z chování.

**3. zapomínání školních pomůcek (za čtvrtletí)**

- 5 zápisů – napomenutí třídního učitele
- 10 zápisů – důtku třídního učitele
- 15 zápisů – důtku ředitelky školy
- 20 a více – snížený stupeň z chování, konzultace s rodiči

**4. zapomínání domácích úkolů (za čtvrtletí)**

- 5 zápisů – napomenutí třídního učitele
- 10 zápisů – důtku třídního učitele
- 15 zápisů – důtku ředitelky školy
- 20 a více – snížený stupeň z chování, konzultace s rodiči

**5. výchovní opatření při nevhodném chování ve vyučování a v době přestávky, porušování zákazu používání mobilu (za čtvrtletí)**

- 3 zápisy – napomenutí třídního učitele
- 6 zápisů – důtku třídního učitele
- 9 zápisů – důtku ředitelky školy
- 12 zápisů – snížený stupeň z chování (2)
- 15 a více zápisů – snížený stupeň z chování (3)

**6. pochvaly žáků**

Třídní učitel může žákům udělit pochvalu za pomoc či vlastní aktivitu nad rámec povinností žáka. Tato pochvala maže zápis za nevhodné chování, jedno zapomenutí nebo jeden pozdní příchod.

Do nevhodného chování je zahrnuto i nevhodné oblečení, používání mobilního telefonu během vyučování, užívání hrubých a vulgárních výrazů, nenošení vhodných přezůvek, záměrné ničení školního majetku, chování směřující k šikaně.

Zvláště závažné nevhodné chování např. falšování dokumentů, surové napadení, šikana, krádeže apod. mohou vést k okamžitému udělení důtky ředitelky školy či sníženému stupni z chování!!!

Poznámka: Veškeré zapominání a nevhodné chování se zapisuje do archu v třídní knize, který se mění vždy na konci čtvrtletí. Ve čtvrtletí na sebe výchovná opatření navazují. V druhém pololetí se začíná znovu od nejnižších výchovných opatření.

Zvláštní zdůraznění: Pokrývka hlavy a sluneční brýle mají žáci během celého dne schované ve skřínce! Během přestávek neruší žáci na chodbách hlasitou reprodukcí hudby!

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem (561/2004 Sb. – Školský zákon) ředitel vyloučí 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.

XVI. Plnění povinné školní docházky v zahraničí, v zahraniční škole na území České republiky nebo v evropské škole, zkoušky při plnění školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky

(1) Žák může plnit povinnou školní docházku také

- a) ve škole mimo území České republiky,
- b) ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky,
- c) v zahraniční škole uskutečňující na území České republiky vzdělávání podle zahraničního vzdělávacího programu, zřízené na území České republiky cizím státem, právnickou osobou se sídlem mimo území České republiky nebo cizím státním občanem, která není zapsána v rejstříku škol a školských zařízení a z důvodu uplatnění obsahu zahraničního vzdělávacího programu ani o zápis do rejstříku škol a školských zařízení nežádá, v níž ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky v příslušném školním roce, nebo
- d) v evropské škole působící na základě Úmluvy o statutu Evropských škol<sup>24a</sup>) (dále jen "evropská škola").

(2) Pokud žák nemůže v zahraničí plnit povinnou školní docházku způsobem uvedeným v odstavci 1 písm. a), b) nebo d), plní povinnou školní docházku formou individuální výuky.

(3) Žák, který plní povinnou školní docházku způsobem uvedeným v odstavci 1 písm. a), b) nebo d) nebo v odstavci 2, může být na základě rozhodnutí zákonného zástupce zároveň žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané v České republice do rejstříku škol a školských zařízení, kterou zvolil zákonný zástupce žáka. Žák, který plní povinnou školní docházku způsobem uvedeným v odstavci 1 písm. c), musí být zároveň žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané v České republice do rejstříku škol a školských zařízení, kterou zvolil zákonný zástupce žáka.

(4) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit řediteli školy uvedené v odstavci 3 předpokládanou dobu plnění povinné školní docházky způsobem uvedeným v odstavci 1 nebo 2, adresu místa pobytu žáka a popřípadě i adresu příslušné školy uvedené v odstavci 1. Zákonný zástupce žáka je povinen přihlásit žáka do školy uvedené v odstavci 1 písm. a), b) nebo d) nejpozději do dvou týdnů po příjezdu žáka do země pobytu.

(5) Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole uvedené v odstavci 1 písm. a) nebo způsobem uvedeným v odstavci 2 a současně je žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané v České republice do rejstříku škol a školských zařízení, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, může na žádost zákonného zástupce konat zkoušky z vybraných předmětů ve škole uvedené v odstavci 3 nebo ve škole při diplomatické misi České republiky; nekonal-li žák tyto zkoušky, doloží zákonný zástupce plnění povinné školní docházky žáka škole uvedené v odstavci 3, nebo, nemá-li tuto školu, ministerstvu, způsobem stanoveným v prováděcím právním předpisu. Výsledky těchto zkoušek lze také nahradit doloženými výsledky vzdělávání u poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v souladu se smlouvou uzavřenou s ministerstvem zajišťuje vzdělávání občanů České republiky v zahraničí (dále jen „poskytovatel vzdělávání v zahraničí“), přičemž u žáků vzdělávajících se zároveň podle odstavce 1 písm. a) se doklad o výsledcích vzdělávání u tohoto poskytovatele vzdělávání v zahraničí spolu s dokladem o výsledcích vzdělávání ve škole mimo území České republiky považuje za rovnocenný s vysvědčením vydaným základní školou zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení, s výjimkou vysvědčení vydaného za druhé pololetí devátého ročníku základního vzdělávání. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole uvedené v odstavci 1 písm. c), koná zkoušky z vybraných předmětů ve škole uvedené v odstavci 3.

XVII. Klasifikace žáka při střídavé výchovné péči rodičů

**Upravuje se součinnost základních škol, které navštěvuje dítě svěřené do střídavé rodičovské péče rozvedených rodičů.**

Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou. Ředitelé škol, v nichž se žák podle věty první vzdělává, mezi sebou dohodnou pravidla spolupráce škol při vzdělávání žáka. Rozhoduje-li ředitel ve věcech uvedených v § 165 odst. 2, vyžádá si před rozhodnutím vyjádření ředitele druhé školy. Rozhodování ve věcech podle § 41, přísluší pouze řediteli základní školy, která vydává žákovi vysvědčení.

### **Závěrečná ustanovení**

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitelky školy

Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbách školy a ve sborovně školy.

Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na zasedání pedagogické rady dne 12.6.2025.

Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v informačním systému Bakaláři, řád je pro ně zpřístupněn na chodbách školy a na webových stránkách školy.

V Brodku u Přerova dne 12.6.2025

Mgr. Jana Svobodníková, MBA, ředitelka školy