



VNITŘNÍ PŘEDPIS - ZŠ a MŠ Sluníčko s.r.o.

ORG/2401/1.2

ŠKOLNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ A MATEŘSKÉ ŠKOLY SLUNÍČKO S.R.O.

Organizace: Základní škola a Mateřská škola Sluníčko s.r.o.
Sídlo/adresa: Loučská 237/1, Lipník nad Bečvou I-Město, 751 31
IČ: 25366556
E-mail: info@slunicko.cz

Rozsah: určeno pro základní školu, Lipník nad Bečvou

Vypracovala: Mgr. Barbora Macková
Schválil: Petr Pospíšil, M.A. (Dunelm)
Platnost: do 31. 8. 2027
Účinnost: od 01. 01. 2026

SLUNÍČKO
Základní škola a Mateřská škola Sluníčko s.r.o.
Loučská 237/1, 751 31 Lipník nad Bečvou
IČ: 25366556 Tel +420 581 772 171

.....
datum a podpis odpovědné osoby

ŠKOLNÍ ŘÁD

ŠKOLNÍ ŘÁD je vydán ředitelem školy na základě ustanovení § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Školní řád upravuje tato ustanovení:

1	Podrobnosti k výkonu práv žáka a zákonných zástupců žáka	3
1.1	Práva žáka	3
1.2	Práva zákonných zástupců	4
2	Podrobnosti k výkonu povinností žáka a zákonných zástupců žáka	4
2.1	Povinnosti žáka	4
2.2	Povinnosti zákonných zástupců	6
3	Prizpůsobení distančního vzdělávání podmínkám žáků	6
4	Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci školy	7
5	Podmínky pro uvolňování žáka z výuky a omlouvání absence	8
5.1	Postup při uvolňování a žáka z vyučování:	8
5.2	Omlouvání absence	8
6	Provoz a vnitřní režim školy	9
6.1	Provoz školy a organizace vyučování	9
6.2	Vnitřní režim pro žáky školy	10
6.3	Vnitřní režim pro zaměstnance školy	11
7	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	13
8	Podmínky zacházení s majetkem školy a osobními věcmi žáků	15
9	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	16
9.1	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování	16
9.2	Zásady a pravidla pro sebehodnocení a vzájemné hodnocení žáků	18
9.3	Získávání podkladů pro hodnocení	19
9.4	Klasifikační stupně prospěchu a chování, výchovná opatření	20
9.5	Celkové hodnocení žáka ve školním roce	27
10	Způsob hodnocení žáků se SVP (speciální vzdělávací potřeby)	29
11	Závěrečná ustanovení	29

1 Podrobnosti k výkonu práv žáka a zákonných zástupců žáka

1.1 Práva žáka

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), mají žáci naší školy následující práva:

- na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona a na kvalitní vzdělávání podle ŠVP školy,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání,
- na informace o obsahu a podmínkách vzdělávání v každém vyučovacím předmětu,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjádřit svůj názor, dodrží-li přitom zásady slušného jednání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- projednat veškeré nedostatky týkající se výuky a pobytu ve škole s třídním učitelem/učitelkou,
- obrátit se na výchovného poradce, metodika prevence, ředitele školy nebo jiného pedagoga dle vlastního uvážení, zejména pokud se nachází v situaci týkající se ochrany před projevy šikany a dalších forem omezování svobody a důstojnosti,
- využívat služeb školního poradenského pracoviště,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou, které jsou určeny žákům, pokud splňují kritéria daná organizátorem akce, případně školou,
- svobodně a demokraticky volit třídní samosprávu a pracovat v ní, zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

1.2 Práva zákonných zástupců

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), mají zákonní zástupci našich žáků následující práva:

- na informace o obsahu a podmínkách vzdělávání v každém vyučovacím předmětu. Tyto informace jsou poskytovány osobně, telefonicky, hromadně na třídních schůzkách a elektronicky prostřednictvím školního systému EduPage. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně a pravidelně ve stanovených intervalech prostřednictvím komunikační platformy školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáků, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- projednat veškeré nedostatky týkající se výuky a pobytu ve škole s třídním učitelem/učitelkou,
- na zdvořilost ze strany zaměstnanců školy,
- využívat služeb školního poradenského pracoviště.

Tato práva mají také osoby, které plní vůči žákovi vyživovací povinnost.

2 Podrobnosti k výkonu povinností žáka a zákonných zástupců žáka

2.1 Povinnosti žáka

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci školy následující povinnosti:

- dodržovat tento školní řád, vnitřní režim školy, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- docházet pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin do školy a řádně navštěvovat i zájmové útvary, ke kterým se přihlásil, účastnit se distančního vzdělávání (žák je povinen účastnit se výuky online, plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy vydanými MŠMT ČR, či jinými kompetentními státními úřady),
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem nebo vnitřním režimem školy,

- připravovat se na vyučování poctivě, zodpovědně a systematicky. Kvalitně plnit také všechny další úkoly související s vyučováním a vyhýbat se všem činnostem, které by vyučování znehodnocovaly,
- omluvit se pedagogovi na počátku vyučovací hodiny, pokud se žák z vážných důvodů nemohl připravit na vyučování,
- nepoužívat vulgarismy, dodržovat zásady slušného chování vůči všem zaměstnancům a návštěvníkům školy i vůči svým spolužákům,
- být nejpozději 5 minut před začátkem vyučování (před začátkem 1. vyučovací hodiny dle rozvrhu) ve třídě, mít připravené učební pomůcky pro příslušný předmět a v klidu očekávat příchod vyučujícího,
- uložit před začátkem vyučování svůj mobilní telefon do tašky/aktovky (nesmí být na viditelném místě, aby nepoutal pozornost žáka). Mobilní telefon musí mít vypnutá upozornění tak, aby nenarušoval výuku,
- používat svůj mobilní telefon pouze se svolením pedagoga (platí během celého vyučování i přestávek, při pobytu ve školní družině a klubu),
- během celého vyučování nevyužívat bez svolení vyučujícího vlastní ani zapůjčenou digitální techniku k jiným než vzdělávacím účelům,
- být ve škole čistě upraven a oblečen, přezouvat se v šatně do vhodné obuvi (za přezůvky se nepovažuje sportovní obuv určená pro TV), do tělesné výchovy nosit cvičební úbor,
- neužívat ani nepřechovávat omamné a návykové látky v žádné jejich podobě,
- neopisovat při písemných zkouškách, nenapovídat při zkoušení a nepoužívat nepovolené pomůcky,
- nevzdalovat se při vyučování a školních akcích bez souhlasu vyučujícího z určeného místa,
- neopouštět budovu školy během přestávek (mimo přestávku na oběd); ve výjimečných případech lze budovu školy opustit se souhlasem třídního učitele/učitelky nebo pedagogického dozoru (po dohodě se zákonným zástupcem),
- nevpuštět cizí osoby do budovy školy,
- nevstupovat do sborovny bez souhlasu vyučujících.

2.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků jsou podle § 22 zákona č. 561/2004 Sb. povinni:

- svým jednáním a komunikací přispívat k utváření pozitivního klimatu ve třídě a škole, za účelem zajištění bezpečného a podnětného prostředí pro všechny žáky školy,
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, nebo se účastnil výuky online,
- na vyzvání třídního učitele/učitelky nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat škole údaje žáka podle § 28, odst. 2 a 3 zák. 561/2004 Sb. (jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní postižení či znevýhodnění, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení atd.) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- bezodkladně (před vyučováním, v první den absence) oznámit písemně přes zprávu na školní systém EduPage třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti žáka,
- do 3 dnů od ukončení absence ve vyučování omluvit jeho/její absenci třídnímu učiteli s uvedením důvodu absence. Omluvenku je nutné zaslat přes školní systém EduPage. Omluvenky zaslané emailem nebo telefonicky nejsou akceptovány.

3 Přizpůsobení distančního vzdělávání podmínkám žáků

Pokud dojde k omezení osobní přítomnosti dětí ve škole z důvodů uvedených v § 184a zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, bude výuka probíhat distančním způsobem.

Distanční výuka se bude řídit následujícími pravidly:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou – pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy a asynchronní výukou formou poskytnutých pracovních listů, vzdělávacích programů, učebních pomůcek apod. za podpory vysvětlujícího textu, vše v elektronické podobě – žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami,
- off-line výukou formou poskytnutých pracovních listů, učebních pomůcek apod. za podpory vysvětlujícího textu předaných žákovi v tištěné podobě ve škole,
- prostřednictvím telefonického spojení,

4 Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci školy

- Žáci dodržují zásady kulturního chování. Chovají se slušně a ohleduplně, nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Respektují pokyny všech pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy a řídí se jimi.
- Žáci zdraví všechny dospělé osoby v budově školy slušným a ustáleným způsobem, např. „Dobrý den“. Vyučující a zaměstnanci žáci oslovují také ustáleným způsobem, tedy pane/paní učitelko, paní kuchařko apod. V běžné komunikaci mohou žáci po domluvě volit oslovení i s křestním jménem dospělého.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny, neopouštějí bezdůvodně učebnu ani své místo. Zachovávají klid a kázeň, spolupracují podle pokynů vyučujícího. Pracují poctivě, neopisují, nenapovídají. Aktivně se zapojují do vzdělávacích činností, nevykřikují a respektují pokyny učitele.
- V odborných učebnách, tělocvičně, jídelně se řídí žáci řády jednotlivých pracoven, jídelny, tělocvičny a pokyny vyučujících či dozírajících učitelů. Dbají o svoji bezpečnost a snaží se předcházet úrazům.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních, hygienických a bezpečnostních opatření.
- Pedagogičtí pracovníci školy a zaměstnanci přistupují k žákům a zákonným zástupcům žáků s respektem, zohledňují jejich individuální potřeby tam, kde je to praktické a v zájmu utváření bezpečného a pozitivního prostředí.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení a nevměšují se do jejich soukromí.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Žák si je vědom, že svým vystupováním a slušným chováním na veřejnosti dbá o dobrou pověst školy. K dospělým lidem se chová zdvořile, ale je opatrný vůči neznámým lidem. Starým, zdravotně nebo tělesně postiženým lidem uvolňuje místo v dopravních prostředcích, či poskytuje jinou pomoc. Veškeré školní navštěvuje pouze se souhlasem rodičů.

5 Podmínky pro uvolňování žáka z výuky a omlouvání absence

5.1 Postup při uvolňování a žáka z vyučování:

- z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka příslušný vyučující, z více hodin téhož dne třídní učitel/ka. O každém uvolnění žáka musí být informován třídní učitel/ka,
- při předem známé absenci (např. lékař) žáka omluví zákonný zástupce písemnou formou (prostřednictvím systému Edupage). Žáka uvolňuje ze závažných důvodů po předchozí žádosti zákonného zástupce třídní učitel/ka,
- v případě neočekávané situace (nevolnost, úraz apod.) uvědomí třídní učitel/ka zákonného zástupce a dohodne s ním způsob předání žáka v budově školy,
- ředitel školy může uvolnit žáka z předmětu tělesná výchova na základě písemné žádosti, kterou předloží zákonný zástupce třídnímu učiteli/učitelce společně s písemným doporučením praktického nebo odborného lékaře. Pokud ředitel školy žádosti vyhoví, bude žák z tělesné výchovy uvolněn.

5.2 Omlouvání absence

- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů zúčastnit vyučování, je povinen zákonný zástupce oznámit třídnímu učiteli důvod jeho nepřítomnosti bezodkladně (hned ráno, před zahájením vyučování). Učiní tak písemně přes školní systém EduPage.
- Třídní učitel každý den před vyučováním upraví docházku žáků (zavede do ní oznámenou nepřítomnost žáka).
- V první vyučovací hodině příslušní učitelé zkontrolují docházku a doplní nepřítomnost žáků, která nebyla předem oznámena třídnímu učiteli.
- Po první vyučovací hodině třídní učitel kontaktuje zákonné zástupce těch žáků, kteří nemají oznámený důvod absence (telefonicky, písemně přes školní systém Edupage), aby bylo pro pedagogy zřejmé, proč není žák přítomen ve vyučování.
- Zákonný zástupce žáka je povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů od ukončení nepřítomnosti žáka zaslat omluvenku. Zákonný zástupce omlouvá žáka pouze písemně prostřednictvím školního systému EduPage. Jiná forma omluvenky (osobní, telefonická) není školou akceptována. Není-li žák takto (do 3 dnů od ukončení jeho/její absence) omluven, nebo nesplňuje-li omluvenka náležitosti (doba a důvod nepřítomnosti), pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.

- Ve výjimečných a odůvodněných případech (vysoká, častá nebo stále se opakující absence žáka) může škola požadovat k doložení nepřítomnosti žáka zprávu ošetřujícího lékaře žáka.
- Každý nedovolený odchod z vyučování bude považován za neomluvenou absenci.
- Rodinné důvody (např. dovolené či jiné pobyty) mohou být povoleny v jednom školním roce v celkovém maximálním rozsahu 7 školních dní. O povolení plánované dlouhodobé nepřítomnosti žáka z rodinných důvodů žádají zákonní zástupci pouze písemně a to prostřednictvím systému EduPage (modul: Žádosti / Žádost o uvolnění žáka). Absenci do limitu 7 školních dní schvaluje třídní učitel. Ve výjimečných případech může ředitel školy udělit výjimku a povolit absenci z rodinných důvodů až do výše 10 školních dnů za jeden školní rok. Tuto výjimku je možné udělit pouze na základě kladného písemného stanoviska třídního učitele. Absence z rodinných důvodů (např. Dovolená) nad povolený celkový počet dní bude evidována jako neomluvená.
- Po schválení nepřítomnosti je nutné se s třídním učitelem dohodnout písemnou formou (emilem nebo zprávou v EduPage) na způsobu doplnění učiva, jeho rozsahu a termínech splnění a ověření ze strany učitele.

6 Provoz a vnitřní režim školy

vyučování hodina	čas vyučování	přestávky
1. vyučovací hodina	8:00 – 8:45 hod.	8:45 – 8:55 hod.
2. vyučovací hodina	8:55 – 9:40 hod.	9:40 – 10:05 hod.
3. vyučovací hodina	10:05 – 10:50 hod.	10:50 – 10:55 hod.
4. vyučovací hodina	10:55 – 11:40 hod.	11:40 – 11:45 hod.
5. vyučovací hodina	11:45 – 12:30 hod.	12:30 – 13:05 hod.
6. vyučovací hodina	13:05 – 13:50 hod.	13:50 – 13:55 hod.
7. vyučovací hodina	13:55 – 14:40 hod.	14:40 – 14:45 hod.
8. vyučovací hodina	14:45 – 15:30 hod.	---

6.1 Provoz školy a organizace vyučování

- vyučování probíhá v tomto časové plánu:
- budova I. a II. stupně se odemyká v 7.00,
- žáci, kteří využívají ranní družinu před 7.00 mohou navštěvovat v době od 6.30 do 7.00 odd. MŠ Smajlíci,
- v 7.00 žáky vyzvedne pedagogický dohled stanovený dle platného rozpisu. Evidence přítomností žáků v ranní družině je vedena v samostatné písemné docházce na každý měsíc,
- pro vstup do budovy používají žáci určený vchod (se kterým jsou seznámeni v úvodu

školního roku). Žáci se přezouvají v šatně, dbají na to, aby šatny byly uspořádány a skříňky s věcmi uzamčeny,

- po zahájení vyučování se vchod do školy zamyká. V případě pozdního příchodu žáka do školy informuje žák třídního učitele – využije zvonek u vchodu nebo telefonicky,
- po chodbách a schodištích se žáci pohybují klidně, ukázněně a řídí se pokyny pedagogického dohledu
- dohled nad dojíždějícími žáky před vyučováním vykonává určený zaměstnanec. Dohled nad žáky během dne a po skončení vyučování vykonávají zaměstnanci školy podle rozpisu,
- vyučování probíhá podle schváleného rozvrhu hodin.

6.2 Vnitřní režim pro žáky školy

- Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin, to se týká i online výuky.
- Žák je povinen být na svém místě v 7:55 hod. (pokud nemá udělenou výjimku kvůli dojíždění). Při příchodu po zahájení vyučování vstupuje žák do třídy po zaklepání a řádně se omluví.
- Docházka žáků do zájmových útvarů je pro přihlášené žáky povinná.
- Ve škole funguje žákovská služba, která je odpovědná za přinášení učebních pomůcek a přípravu tabule a odpovídá za pořádek a čistotu ve třídě.
- Na začátku každé vyučovací hodiny si pedagog zkontroluje třídu a zapíše do školního systému EduPage chybějící žáky (žáky, kteří nemají oznámený důvod nepřítomnosti).
- Nedostaví-li se vyučující do 10 minut po začátku hodiny do třídy, oznámí to žákovská služba ve sborovně dalším pedagogům, aby mohla být zajištěna náprava.
- Žák je povinen být na vyučování řádně připraven, mít u sebe všechny potřebné pomůcky. V případě, že některou pomůcku nebo domácí úkol zapomněl, omluví se na začátku hodiny.
- Je zakázáno nosit do školy věci, které bezprostředně nepatří do vyučování, zejména drahé věci. Za své věci jsou odpovědni žáci sami. Mobilní telefony musí zůstat po celou dobu vyučování v tašce/aktovce s vypnutým zvoněním, aby jejich provoz nenarušoval výuku.
- Je přísně zakázáno jakkoliv bez svolení vyučujícího používat v průběhu vyučování (i o přestávkách), při kulturních akcích a také v jídelně mobilní telefony (ty jsou uloženy v tašce s vypnutým vyzváněním), fotoaparáty a další technické prostředky

pořizující jakýkoliv záznam, obrazový či zvukový. Porušením zákazu se může jednat o hrubé zasahování do soukromí občana, jeho svobod, práva na ochranu soukromí, a to ať žák nebo zaměstnanec školy. Jakékoliv pořizování zvukových či obrazových záznamů i obdobnými technickými prostředky je zcela nepřípustné, a to z důvodů ochrany osobních práv, majetku žáků, zaměstnanců školy a majetku školy. Porušení jednotlivých ustanovení tohoto bodu je považováno za hrubé porušení školního řádu.

- Zasedací pořádek určuje třídní učitel a žák je povinen jej respektovat.
- V případě poranění, úrazu se hlásí žák nejbližšímu učiteli, který zajistí jeho ošetření.
- Žák, kterému je nevolno nebo mu nějakým způsobem jeho zdravotní stav nedovoluje pokračovat ve vyučování odchází k lékaři či domů pouze v doprovodu zákonných zástupců či pověřených dospělých osob. Případně je postup domluven telefonicky se zákonným zástupcem.
- Jakýkoliv odchod žáka z vyučování musí být nhlášen třídnímu učiteli.
- Žáci dodržují všechna hygienická opatření, dbají zejména o čistotu svého okolí a třídy a zodpovídají za ni.
- Během přestávek se žáci zdržují zpravidla ve třídách nebo na chodbě. Během přestávek neběhají a neotvírají okna. Větrání je možné jen za přítomnosti učitele.
- Během vyučování nesmí žák svévolně opustit, z důvodu vlastní bezpečnosti, své místo, třídu nebo dokonce školní budovu.
- Do školní jídelny odcházejí žáci společně pod vedením učitele nebo vychovatele školní družiny/klubu. V jídelně žáci dbají pokynů pracovníků školní výdejny a učitelů zodpovědných za dohled. Dbají pravidel slušného chování.

6.3 Vnitřní režim pro zaměstnance školy

- Všichni zaměstnanci jsou povinni se řídit ustanoveními danými školním řádem.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se učitel řídí školním vzdělávacím programem, tematickými plány a pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- Vyučování se řídí schváleným rozvrhem hodin.
- Pedagogičtí pracovníci přicházejí na pracoviště – do budovy školy nejméně 10 min před zahájením vyučování nebo 10 minut před vykonáváním dohledu nad žáky.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zdržovat se na pracovišti mimo dobu stanovenou rozvrhem pro přímou pedagogickou činnost vždy v úterý a ve čtvrtek do 14.00hod.
- V případě porad a jiných schůzek jsou ped. prac. povinni účastnit se těchto porad vždy

v úterý nebo čtvrtek. Vedení školy je povinno zaslat informaci o plánované poradě či schůzce alespoň pět dní předem.

- Dohled konají pedagogičtí pracovníci podle rozvrhu. Tento rozvrh a povinnosti dohledů jsou zveřejněny ve sborovnách. Učitelé vykonávající dohled dbají zejména o bezpečnost a zdraví žáků.
- V případě úrazu zajišťuje vyučující nebo dohlízející (učitel vykonávající dohled) první pomoc, nutné lékařské ošetření. Při vážnějším úrazu okamžitě kontaktuje zdravotníka.
- Učitel má ve volbě vyučovacích metod pedagogickou svobodu. Je doporučeno využívat pestré formy a metody výuky vycházející z konstruktivistického přístupu, které podporují aktivní zapojení žáků, jejich samostatnost, tvořivost a spolupráci.
- Pedagog dbá na to, aby žáci nebyli nadměrně přetěžováni, respektuje zákaz užívání tělesných trestů a snižování důstojnosti dítěte. Veškerá jeho činnost musí být v souladu s „Úmluvou o právech dítěte“, kterou náš stát podepsal na základě Charty spojených národů.
- Domácí úkoly jsou zadávány prostřednictvím školního systému **EduPage** v modulu DÚ / písemky s popisem toho, co je za úkol a s uvedením termínu splnění.
- Písemné práce a testy (čtvrtletní, pololetní) jsou vždy oznámeny alespoň 5 pracovních dní předem prostřednictvím školního systému **EduPage** v modulu DÚ / písemky, přičemž učitel uvede **obsah ověřovaného učiva**.
- Učitelé zahajují a ukončují vyučovací hodiny podle časového plánu. Zápis do třídní knihy se provádí na začátku vyučovací hodiny. Během vyučování je zakázáno posílat žáky mimo školní budovu a zneužívat je k účelům soukromého charakteru (přenášení předmětů netýkajících se výuky, řešení soukromých problémů, různé osobní pochůzky).
- Učitel zodpovídá za bezpečnost žáků jemu svěřených po celou dobu přímé výchovně-vzdělávací práce s nimi. Učitel seznamuje žáky s možností ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech během vyučování i v době mimo vyučování. Každý zaměstnanec zodpovídá za dodržování všech nařízení o hygieně a bezpečnosti žáků, je povinen účastnit se všech předepsaných školení.
- Zaměstnanci jsou povinni se pravidelně seznamovat s vyhláškami a oznámeními vedení školy.
- Zaměstnanci jsou povinni se účastnit porad a jednání svolaných svým nadřízeným, případně ředitelem školy. Uvolnění z pedagogických rad je možné ve výjimečných případech. Všichni zaměstnanci jsou povinni se seznámit se závěry a usneseními

z pedagogických rad a pracovních porad. To platí i v případě, že nejsou přítomni

- Učitelé podle pokynů vedení školy zajišťují suplování za nepřítomné učitele.
- Vyučující – zejména třídní učitelé – dbají na pořádek ve třídách, vedou žáky k šetrnému zacházení s inventářem školy. O případných ztrátách nebo zničení zařízení informují vedení školy.
- Třídní učitel sleduje celkový prospěch a chování své třídy, informuje včas rodiče o případných nedostatecích.
- Třídní učitel kontroluje docházku žáků, vyžaduje písemné omluvy nepřítomnosti (prostřednictvím školního systému EduPage) a v případě odůvodněných pochybností může, po dohodě s vedením školy, požadovat lékařské potvrzení nebo jiný doklad o příčině nepřítomnosti žáka.
- Třídní učitel shromažďuje informace o svých žácích, podle potřeby zpracovává jejich hodnocení a zodpovídá za řádné vedení úřední dokumentace, je zodpovědný za udržování své třídy, za evidenci inventáře, usiluje o estetický vzhled své třídy, řídí a usměrňuje práci třídní samosprávy.
- Pedagogičtí pracovníci organizují školní výlety, exkurze a zájezdy. Program, délku a náklady výletu, exkurze či zájezdu je nutné předem konzultovat s vedením školy. Po návratu pedagogický pracovník informuje vedení školy o průběhu a bez prodlení provede vyúčtování výletu, exkurze či zájezdu.
- Třídní učitel ve spolupráci se školským poradenským pracovištěm navrhuje zákonným zástupcům příslušná vyšetření žáků (např. PPP). O výsledcích vyšetření informuje ostatní učitele
- V celém objektu školy platí zákaz kouření, držení a užívání návykových, omamných a psychotropních látek

7 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinny přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Školy zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Škola je povinna vést evidenci úrazů, k nimž došlo při vzdělávání a s ním

souvisejících činnostech, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

- Žák chrání zdraví své a svých spolužáků.
- Je zcela nepřípustné, pro žáky základní školy, nosit, držet, distribuovat či zneužívat návykové látky (drogy, alkohol, cigarety, tabák apod.) v areálu školy během vyučování (součástí vyučovacího dne jsou přestávky i volná hodina!). Stejně tak je zcela nepřípustné být účasten výuce pod vlivem návykových látek (drogy, alkohol, apod.). Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako velmi hrubý přestupek proti školnímu řádu a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.
- Není přípustné, aby žák přinesl do školy věci, jež by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků (zapalovače, sirky, nože, zbraně...)
- Stane-li se žák v areálu školy svědkem úrazu, okamžitě o tomto informuje pedagogický dohled či jakéhokoli učitele. V rámci svých možností a znalostí poskytne jinému pomoc.
- Je přísně zakázáno jakkoli manipulovat s okny v celém prostoru školy, stejně tak sedět, ležet či dokonce stát na parapetech (netýká se prezentačně/odpočinkového pódia v učebně U5 umístěného v zadní části učebny).
- Žáci, rodiče/zákonní zástupci i pedagogové se chovají k ostatním s respektem a laskavostí. Společně usilují o to, aby byli empatičtí, komunikativní a přátelští, a oceňují kladné vlastnosti. Svým chováním tímto přispívají k příjemné a bezpečné atmosféře ve třídě a ve škole, kde si všichni navzájem pomáhají a podporují se.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole, při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, a při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje vždy nejméně jeden pedagogický pracovník.
- Při akcích konaných mimo místo, kde se 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 žáků ředitel školy.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromažďování žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

- Nejpozději do konce prvního týdne nového školního roku třídní učitel/ka seznámí žáky se školním řádem a pravidly chování a provede o tomto poučení zápis do třídní knihy (do školního systému EduPage). Chybějící žáky seznámí ihned po jejich příchodu do školy. Učitel TV pak na první hodině tělesné výchovy seznámí žáky s pravidly a řádem tělocvičny. V prvních hodinách odborných předmětů seznámí vyučující žáky s řady učeben (např. laboratoř).
- Při akcích konaných mimo školu (školní výlety, exkurze, škola v přírodě, ...) jsou žáci vždy předem prokazatelně seznámeni s pravidly slušného chování, bezpečnosti a ochrany zdraví (k těmto účelům je využíván školní systém EduPage).

8 Podmínky zacházení s majetkem školy a osobními věcmi žáků

- Žák respektuje nedotknutelnost cizích věcí.
- Žák šetří majetek nejen svůj, ale především společný, tj. školní nábytek, pomůcky, učebnice, křídly, fixy apod. Poškozené zařízení žák neopravuje a oznámí poškození učiteli nebo vychovateli. V případě poškození nebo zničení školního majetku ze zlé vůle nebo nedbalosti je zákonný zástupce žáka povinen škodu plně uhradit.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
- Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci jsou povinni učebnice a učební texty, s výjimkou těch na jedno použití, vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Při ztrátě učebnic či jejich zničení zakoupí žák nové.
- Žáci si plně odpovídají za své osobní věci, odkládají je pouze v prostorách, které jsou k tomu určeny. Předměty nesouvisející s výukou a drahé věci do školy nenosí. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, okamžitě toto hlásí vyučujícímu, o přestávce pak učiteli, který koná dohled nebo třídnímu učiteli.
- Pro lepší identifikaci a jako prevence záměny osobních věcí (zejména oblečení) škola doporučuje zákonným zástupcům, aby oblečení, které žák nosí ve škole (běžné či oblečení do tělocvičny) zákonní zástupci žáků v MŠ a na 1. stupni ZŠ označili značkou nebo iniciály dítěte.
- Žáci mohou využívat školní notebooky a iPady mimo školu po podepsání dohody o hmotné odpovědnosti s jejich zákonnými zástupci (distanční výuka). Po vyučování mohou žáci ve škole notebooky a iPady používat pod dohledem učitele/vychovatele.

9 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla vycházejí z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona) a vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky)

9.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka musí být jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, srozumitelné a všestranné.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- v **1. a 2. ročníku** se průběžné výsledky vzdělávání žáků vyjadřují **pouze slovním hodnocením**, klasifikační stupně se zde nepoužívají. Hodnocení je zaměřeno na podporu rozvoje kompetencí žáků.
- Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka na vysvědčení je na naší škole vyjádřeno klasifikačním stupněm nebo slovním hodnocením. Klasifikační stupeň může být doplněn o slovní hodnocení. V předmětech, kde je využíváno sebehodnocení žáků učitel vychází z tohto sebehodnocení. Předmět socio-emoční výchova je hodnocen pouze slovně ve všech ročnících.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Na základě žádosti zákonného zástupce žáka může u dítěte s podpurným opatřením učení rozhodnout ředitel školy o použití slovního hodnocení v předmětech, jež s danou poruchou učení úzce souvisí.
- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Učitel je povinen prokazatelným způsobem (zápis do školního systému EduPage, osobní či telefonický pohovor apod.) oznámit zákonnému zástupci žáka veškeré problémy v prospěchu a chování ve chvíli, kdy se tyto problémy objeví.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období kolísat v učebních výkonech vzhledem k určité indispozici (dlouhodobá nemoc, změny v rodinných poměrech apod.); dále je potřeba při klasifikaci zohlednit případné podpurné opatření učení a výsledky vyšetření pedagogicko-psychologické poradny v návaznosti na integraci.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého čtvrtletí a pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.

- Pro průběžnou klasifikaci pedagogové vhodným způsobem volí procesní a výkonové hodnocení žáka.
- U procesního hodnocení od třetí třídy výše je žák hodnocen na základě předem definovaných kritérií (kroků, které je třeba splnit), která stanovuje učitel společně s žáky na začátku vzdělávací aktivity. Po těchto krocích žák získá 1 nebo zpětnou vazbu. V rámci procesního hodnocení učitel NEhodnotí výkon či kvalitu výstupu, ale spíše splnění předem stanovených kritérií či kroků.
- Pedagogové doplňují průběžné hodnocení o tzv. dovednostní body. Využívají k tomu symboly ve školním systému EduPage, tzv. dovednostní body

Přehled dovednostních bodů

Symbol a text	Měkké dovednosti, které tím posilujeme
(klíč) dobré řešení problému	projevy kritického myšlení, vyřešení složitého problému řešení problému v rámci výuky či aktivity
(budík) bezvadné využití času	time-management, organizace práce na úkolu
(aktovka) příprava na hodinu	příkladně nachystané pomůcky, připraven na svém místě včas, extra domácí práce
(včelka) aktivita k hodině	komunikační dovednosti, iniciativa, zapojení do diskuse a práce
(hvězda) výborný nápad	kreativní myšlení, tvořivost, nápad, který je přínosem pro jednotlivce, skupinu
(fotbalový míč) skvělá spolupráce	týmová práce, respekt ke druhým, umění naslouchat, dodržování stanovené role, rozdělení rolí
(papír a pero) usilovná práce na úkolu	vytrvalost, seberegulace, dokončení i přes potíže, splnění dlouhodobějšího úkolu

- Dále pedagogové dle svého uvážení volí tzv. „funny“ hodnocení s využitím karet „žákovských výsad“, pomocí které ještě více motivují žáky k pokroku.
- Výkonové hodnocení se provádí vždy po ukončeném tématu.
- V rámci výkonového hodnocení jsou v předmětech český jazyk a matematika zařazovány čtvrtletní písemné práce.
- Poměr procesního a výkonového hodnocení by měl být 4:1 nebo 3:1.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Za první pololetí školního roku vydává naše škola žákovi výpis z vysvědčení, na konci druhého pololetí pak vysvědčení.
- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě

vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování, dodržování školního řádu školy během klasifikačního období. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Případné problémy a zaostávání žáků v prospěchu a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogických poradách a konzultují se se školním poradenským pracovištěm.
- Domácí úkoly zadává učitel k procvičování a rozšiřování učiva, na dohlížení plnění úkolů se podílí zákonný zástupce, domácí úkoly nejsou ve škole hodnoceny známkou.

9.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení a vzájemné hodnocení žáků

- Sebehodnocení a vzájemné hodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků stejně jako vzdělávacího procesu.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků, vzájemným hodnocením se posiluje míra respektu, empatie, spravedlnosti a trénují se vyjadřovací a argumentační schopnosti. Sebehodnocením a vzájemným hodnocením žáků podporujeme rozvoj samostatnosti a odpovědnosti za vlastní učení a pokrok. Mimo formální sebehodnocení ve čtvrtletí by sebehodnocení a vzájemné hodnocení je běžnou součástí výuky.
- Chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci o chybě s žáky hovoří, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyby jsou přirozenou a nezbytnou součástí vzdělávacího procesu.
- Sebehodnocení probíhá nejčastěji ústně, písemně nebo se žáci hodnotí formou různých značek a pomůcek, kdy jim vyučující poskytne i zpětnou vazbu. Sebehodnocení v rámci jednotlivých vyučovacích předmětů probíhá nejčastěji po ukončení tematického celku.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat: co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.
- Každé čtvrtletí je prováděno jedno formální sebehodnocení, které je na předepsaném hodnotícím formuláři a je zapsáno do školního systému Edupage.
- Při vzájemném hodnocení volí učitel vhodné metodické postupy – např. práce s barvami (barvy znamenají: zelená – žák chválí a vyzdvihuje pozitiva, černá - žák hledá rezervy, modrá – žák vyzdvihuje praktické přínosy, červená – žák hodnotí to, co

nefungovalo). Další variantou je například hodnocení pomocí kritérií a bodů – můžeme použít stupnici 1-3 body a zvolit vhodná kritéria, které žáci budou hodnotit.

9.3 Získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - analýzou výsledků činnosti žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
 - a učitel zohledňuje při stanovení známky procesní, výkonové a také sebehodnocení žáka.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a příležitosti pro zlepšení hodnocených projevů či výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky písemných zkoušek a prací a praktických činností oznamuje v nejbližším možném termínu.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka (ve školním systému EduPage).
- Pokud je žák dlouhodobě nemocen (více než 10 dní), učitel individuálně žákovi rozvrhne doplnění učiva a zpětně toto doplnění zkontroluje.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, mezi které patří zejména:
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,

- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

9.4 Klasifikační stupně prospěchu a chování, výchovná opatření

A) Stupně hodnocení prospěchu

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- X – nehodnoceno

Stupeň 1 (výborný) – žák učivo zvládá s přesahem:

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný) – žák učivo zvládá:

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý) – žák učivo zvládá s nedostatky:

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

Stupeň X (nehodnoceno) – žák učivo nezvládá a je potřeba na tom pracovat:

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Při hodnocení stupněm X poskytuje také učitel žákovi zpětnou vazbu (do školního systému EduPage). V případě čtvrtletních prací, které jsou hodnoceny tímto stupněm má žák právo na základě žádosti zákonného zástupce si hodnocení opravit/doplnit. Při každém hodnocení stupněm X by se zákonný zástupce měl individuálně domluvit s příslušným vyučujícím na dalším postupu doplnění učiva

B) Hodnocení chování

Průběžné hodnocení chování žáka

- ve škole se průběžně hodnotí chování žáků formou „**červených a zelených karet**“.
 - **Zelená karta** je udělována za pozitivní, správné a prospěšné chování – například dodržování školního řádu, spolupráci s ostatními nebo pomoc spolužákům. Zelené karty učitel využívá, aby vyzdvihoval a upevňoval pozitivní projevy chování mezi žáky.
 - **Červená karta** slouží jako **informace o tom, že došlo k** porušení pravidel stanovených školním řádem či explicitně dohodnutých třídních pravidel. Není trestem v negativním slova smyslu, ale nástrojem zpětné vazby pro žáka a pro zákonné zástupce, který pomáhá žákům uvědomit si důsledky svého chování.

Udělení červené karty žákovi je možné **pouze po předchozím varování**, které učitel žákovi zřetelně sdělí ústně, ideálně za přítomnosti svědků či písemně.

Udělení červené karty **bez varování** je možné, pouze jedná-li se o porušení školního řádu zvláště hrubým způsobem.

- systém karet podporuje především **oceňování pozitivního chování**, motivuje žáky k zodpovědnosti a sebereflexi a pomáhá učiteli efektivně sledovat průběžné projevy chování ve třídě. Proto by vždy počet zelených karet ve srovnání s červenými měl převažovat.

Celkové hodnocení chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

Stupeň 1 – velmi dobré:

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu a vnitřního režimu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 – uspokojivé:

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu a vnitřního režimu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele či i ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 – neuspokojivé:

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy či i již sníženou známku z chování dopouští dalších přestupků.

C) Výchovná opatření

- za výborné studijní výsledky, reprezentaci školy v soutěžích a na kulturních vystoupeních a významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob může být žákovi udělena **pochvala třídního učitele** nebo **pochvala ředitele školy**
- za porušování školního řádu (např. kázeňské problémy, projevy násilí a nesnášenlivosti, ohrožování bezpečnosti a zdraví žáků, neomluvené hodiny, záškoláctví apod.) mohou být žákům podle závažnosti provinění udělena tato výchovná opatření k posílení kázně:

a) napomenutí a důtku třídního učitele:

Uděluje třídní učitel dle svého uvážení a s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících zejména za drobná, popř. opakovaná porušení školního řádu. O udělení důtky třídního učitele informuje třídní učitel neprodleně ředitele školy.

b) důtku ředitele školy:

Uděluje ji ředitel školy zejména za závažná porušení školního řádu nebo v případě, že předchozí výchovná opatření nebyla účinná. Toto výchovné opatření lze uložit pouze po

projednání v pedagogické radě.

- o udělení výchovných opatření je vždy prokazatelným způsobem informován žák a jeho zákonný zástupce
- k udělování kázeňských opatření slouží tabulka (viz níže – zásady a způsob hodnocení chování žáků) s charakteristikami daných přestupků

Zásady a způsob hodnocení žádoucího chování žáků:

Charakteristika žádoucího chování	Pochval a třídního učitele	Pochval a ředitele školy
Reprezentace školy na soutěžích (bez umístění) a v místních kolech	x	
Reprezentace školy na soutěžích a olympiádách (s umístěním), min okresní kolo		x
Práce pro třídní kolektiv	x	
Aktivní přístup k plnění školních povinností a plnění mimořádných úkolů	x	
Významný pokrok v osobnostním rozvoji	x	
Pomoc při organizování školních akcí	x	
Mimořádný projev školní iniciativy přesahující rámec školy		x
Při prvenství v počtu získaných dovednostních bodů za celé čtvrtletí v rámci celé školy (teamwork, good idea, ...)		x

V případě, že žák projevuje více rysů žádoucího chování, může mu být udělena pochvala ředitele školy i pokud není přesně uvedeno v tabulce.

Zásady a způsob hodnocení nevhodného chování žáků:

Charakteristika přestupku	Napomenutí třídního učitele	Důtka třídního učitele	Důtka ředitele školy
Neomluvená absence			
1 - 2 hodiny	x		
3 - 4 hodiny		x	
5 a více hodin			x
Svévolné opuštění školy			x
Pozdní příchody (do 10 min.)			
3 - 4x	x		
5 - 7x		x	
8 a více			x
Nevhodné chování			
Nesplnění pokynu	x		
Slovní a písemné útoky	x		
Opakované slovní a písemné útoky		x	
Hrubé slovní a písemné útoky			x
Používání vulgarismů		x	
Opakované používání vulgarismů			x
Fyzické útoky			x
Vyhazování předmětů z oken	x		
Opakované vyhazování předmětů z oken		x	
Pokřikování z oken	x		
Opakované pokřikování z oken		x	
Občasné negativní projevy za období jednoho čtvrtletí	x		
Časté negativní projevy za období jednoho čtvrtletí		x	
Velmi časté a opakované negativní projevy za období čtvrtletí			x
Konzumace nebo přechovávání návykových látek			x
Používání věcí, které nesouvisí s výukou			
Zapnutý mobilní telefon a manipulace s ním (poprvé) *	x		
Opakované porušení zákazu používání mobilního telefonu (3x) *		x	
Opakované porušení zákazu používání mobilního telefonu (6x) *			x
Pořizování obrazového a zvukového záznamu v prostorách školy			x
Podvody			
Poškození, poničení vysvědčení nebo výpisu vysvědčení			x

*za každé nepovolené použití mobilního telefonu je žákovi udělena červená karta ve školním systému Edupage (podle počtu červených karet za toto porušení školního řádu jsou udělována kázeňská opatření)

9.5 Celkové hodnocení žáka ve školním roce

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se řídí ustanovením § 15 odstavce 6) a 7) vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním
 - prospěl(a)
 - nehodnocen(a)
- žák prospěl 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
- žák prospěl: není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm N (nehodnocen)
- žák je nehodnocen: není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem
- do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných předmětech s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn
- do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, 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 objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po ukončení pololetí. Není-li možná klasifikace ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje
- nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 30. září (následujícího školního roku). Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, příp. znovu opakuje 9. ročník. Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu, nebo byl klasifikován nedostatečně,

opakuje ročník. Toto se netýká žáků, kteří již v daném stupni školy jednou ročník opakovali

- 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 do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka
- ředitel školy může povolit žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Toto se netýká žáků, kteří již v daném stupni školy jednou ročník opakovali

Komisionální zkoušky:

- komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji předseda (kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy), zkoušející učitel (jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu), přísedící (kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání)
- výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol. Výsledek přezkoušení oznámí ředitel školy prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení se žákovi vydá nové vysvědčení
- žák může v jednom dni konat komisionální zkoušku pouze z jednoho předmětu
- žák koná opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák dostavit ze závažných důvodů, umožní ředitel školy vykonání opravných zkoušek v náhradním termínu nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého

- žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostavil k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, neprospěl

10 Způsob hodnocení žáků se SVP (speciální vzdělávací potřeby)

- způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka. Takovým žákům je třeba věnovat pozornost a uplatňovat speciálně pedagogické přístupy a zřetele po celou dobu jeho školní docházky
- při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl
- v případě potřeby mohou využít slovní hodnocení místo klasifikačního stupně
- učitel klade důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkon
- třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka

11 Závěrečná ustanovení

- všichni zaměstnanci jsou povinni se seznámit s tímto školním řádem a respektovat a řídit se jeho předpisy
- třídní učitelé jsou povinni seznámit žáky s tímto školním řádem nejpozději do konce prvního týdne školy a toto seznámení zapsat do školního systému Edupage
- tento školní řád je zveřejněn v prostorách ZŠ a na webových stránkách školy. Pro zaměstnance školy je přístupný na společném disku
- zákonný zástupce je povinen seznámit se školním řádem individuálně (na webových stránkách školy a prostřednictvím školního systému EduPage)

Tento školní řád ve verzi ORG/2401/1.2 byl projednán pedagogickou radou dne 1.9.2025 a schválen školskou radou dne 5. 11. 2025 (viz. Usnesení školské rady)