



ŠKOLNÍ ŘÁD

2025/2026

OBSAH:

A. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy
 - 1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole
 - 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
 - 1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy
2. Provoz a vnitřní režim školy.
 - 2.1 Provoz - organizace výuky
 - 2.2 Vnitřní režim školy - žáci
 - 2.3 Vnitřní režim školy – povinnosti žakovských služeb
 - 2.4 Řád školní jídelny a školní prodejny
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
 - 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Pravidla hodnocení žáků
2. Způsoby hodnocení žáků
3. Kritéria a zásady hodnocení žáků
4. Hodnocení klasifikací
5. Používání slovního hodnocení a klasifikace
6. Používání motivačního hodnocení
7. Stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití kombinace slovního hodnocení a klasifikace
8. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
 - 9.1 Specifika hodnocení žáků-cizinců
10. Hodnocení nadaných žáků
11. Hodnocení chování
 - 11.1 Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace
 - 11.2 Výchovní opatření
 - 11.2.1 Pochvaly
 - 11.2.2 Opatření k posílení kázně
 - 11.2.3 Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření
12. Komisionální zkouška
13. Opravná zkouška

A. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

Práva žáků:

- na vzdělání a školské služby podle školského zákona
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování
- vyžádat si schůzku s třídním učitelem, výchovným poradcem, příp. s vedením školy
- požádat o pomoc při řešení svých problémů, případně problémů, které se týkají jiného žáka nebo skupiny žáků (šikana, drogy,...)
- požádat učitele o pomoc v případě nejasností v učivu
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- znát důvody, které vedly učitele k jeho klasifikaci nebo hodnocení (viz „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“)
- navrhnout zlepšení chodu školy a jejího vybavení, vznášet připomínky prostřednictvím svých zástupců ve školním parlamentu
- na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- o přestávkách se volně pohybovat po vyhrazených prostorách školy (chodby před učebnami, vestibul, u kiosku – v době nákupu, v šatně – na dobu nezbytně nutnou při příchodu a odchodu do školy, také před a po TV). O velké přestávce mohou žáci za příznivého počasí a za přítomnosti dohledu trávit volno v atriu – budova školy ve Studentské ulici; na školním hřišti – budova ZŠ na náměstí; na školním hřišti či zahradě – budova ZŠ ve Veselé (pokud tomu však nebrání provozní důvody).
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- používat mobilní telefon mohou žáci jen se svolením pedagogického pracovníka; žáci 2. stupně navíc i o velké přestávce (bez svolení pedagogického pracovníka) – více viz Sankční řád; je zakázáno používání soukromých elektrických spotřebičů napájených z el. sítě, včetně nabíječek mobil. telefonů.

- nevystupuje-li chování žáka z přijatelných mezí, neomezuje-li okolí a nevyrušuje-li ostatní žáky při práci, není žák omezován ve svých zdravotních a hygienických potřebách
- škola neomezuje žáka při dodržování pitného režimu – žák může pít během výuky, umožňuje-li to daná činnost
- žák může během hodiny odejít na toaletu, vždy však o tom informuje vyučujícího (odchází vždy jen jeden žák, a to na nezbytně nutnou dobu; v případě zneužívání tohoto ustanovení či ustanovení o pitném režimu požádá třídní učitel rodiče o konzultaci, příp. projedná úpravu tohoto pravidla v třídním kolektivu)
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo na školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit

Povinnosti žáků:

- řádně docházet do školy, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin
- řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- dbát na zásady slušného a ohleduplného chování, zdravít učitele, zaměstnance a všechny hosty školy pozdravem „Dobrý den“
- dbát všech pravidel hygieny a bezpečnosti
- být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- po škole se pohybovat ukázněně
- používat pro vstup a k odchodu ze školy hlavní vchod, řídit se časovým režimem otevírání školy
- při veškerém svém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu
- nepoškožovat majetek školy a spolužáků, případné škody je povinnost nahradit

- chránit majetek školy před poškozením a ztrátou a bránit tomu, aby byl ničen - tyto zásady dodržovat i mimo školní vyučování a chovat se tak, aby svým vystupováním na veřejnosti nepoškozoval dobré jméno školy
- žákům je zakázáno vnášet do vnitřních, ale i venkovních prostor školy (včetně tedy přímých přístupových cest, parku před školou a areálu sportovního hřiště) návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, rovněž je žákům zakázáno takové látky ve výše uvedených prostorách užívat
- je zakázáno vnášet do školy a areálu školy střelné a bodné zbraně, repliky zbraní a výbušnin, zábavnou pyrotechniku, vysoce hořlavé či jedovaté látky
- bez předchozího souhlasu vyučujícího není povoleno v celém prostoru školy pořizovat jakýkoliv záznam (audio, foto, video) na mobilní telefon či jinou záznamovou techniku – pořízení takového záznamu bez souhlasu vyučujícího je považováno za porušení školního řádu. Dojde-li navíc ke zveřejnění takového záznamu (např. na internetu) či jeho jinému šíření, je toto jednání považováno za závažné porušení školního řádu.
- nezdržovat se zbytečně v šatně o polední přestávce
- v době vyučování a o přestávkách je zakázáno vzdalovat se z vnitřních i vnějších prostor školy
- do tělocvičen a dílny je dovoleno vstupovat jen za přítomnosti učitele
- v šatně se přezouvat do domácí obuvi (bezpečná, nepoškozená), za tu se nepovažuje obuv sportovní
- do tělocvičny vstupovat jen ve sportovní obuvi, která nezanechává na parketách viditelné stopy
- plnit povinnosti žakovské služby
- omluvit se vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny v případě zapomenutí některé učební pomůcky či domácího úkolu
- nenarušovat průběh vyučovací hodiny
- své mínění a názory vždy vyjadřovat slušným způsobem
- za cenné věci nesouvisející s výukou, které si žák přinese do školy, nenese škola zodpovědnost

- v případě zjištění ztráty osobní věci nahlásit tuto skutečnost okamžitě vyučujícímu, během přestávky učiteli, který koná dozor, nebo třídnímu učiteli (zcizené a poškozené věci jsou hrazeny pojišťovnou či školou jen v případě, že byly uloženy pod pevným uzávěrem - uzamčeny v šatně, ve třídě atp.; v případě zjištění pachatele uhradí pachatel /jeho zákonný zástupce/ škodu)

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě
- na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte v plné míře a včas (základním prostředkem, který slouží k předávání informací o prospěchu a chování dítěte a celkovém životě školy, jsou třídní schůzky; další informace jsou poskytovány prostřednictvím pracovního prostředí Bakaláři, prostřednictvím osobního jednání, školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků apod.)
- na včasné informování o výrazně zhoršeném prospěchu dítěte, tzn. zhoršení o dva stupně a více, stejně jako o neuspokojivém chování dítěte (o napomenutí, důtku či sníženém stupni z chování je rodič informován prostřednictvím pracovního prostředí Bakaláři nebo písemným oznámením; při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola rodiče ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu - za tímto účelem zve rodiče na osobní jednání; v odůvodněných případech požádá o účast i zástupce dalších institucí a specializovaných zařízení)
- požadovat od školy jakékoli informace v tom smyslu, v jakém toto právo upravuje zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- volit a být voleni do školské rady
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- 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

- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka
- na základní informace k organizaci školního roku (konání třídních schůzek, období prázdnin, zápis, přijímací zkoušky, tradiční akce školy apod.)
- vyžadovat pro své dítě rovné podmínky ve vzdělávání, bezpečné a podnětné prostředí, klid a hygienicky nezávadné podmínky pro práci

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- každou nepřítomnost ve škole řádně omluvit (z jedné hodiny uvolňuje žáka vyučující učitel, na dobu nejvýše dvou dnů třídní učitel, na delší dobu ředitel školy, a to po případném schválení písemné žádosti podané zákonnými zástupci žáka)
- v případě nemoci žáka ohlásit tuto skutečnost do školy nejpozději do tří dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání
- doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování písemně v omluvném listě, a to do sedmi dnů od jeho návratu do školy (při distanční výuce jsou zákonní zástupci povinni předložit omluvný list na vyžádání TU)
- na vyzvání 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 nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- zodpovídat za chování žáků v době mimo vyučování

1.3 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním; budou dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence; budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst; zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti (sociální odbor, policie); speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka
- žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem „Dobrý den“, zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví
- všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultací, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě své omluvené nepřítomnosti daný pedagogický pracovník zajistí, aby byli zákonní zástupci informováni jiným způsobem
- každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Provoz - organizace výuky

1. Škola v hlavní budově a ve Veselé se otevírá v 7.40 hodin, škola na náměstí v 7.35 hodin.
2. Žáci přicházejí do budov školy výhradně po přístupových cestách.
3. Vyučovací hodiny probíhají v těchto časech:

BUDOVA NA NÁMĚSTÍ

1.	7.55 - 8.40	1.	7.55 - 8.40
2.	8.50 - 9.35	2.	8.50 - 9.35
3.	9.55 - 10.40	3.	9.55 - 10.40
4.	10.50 - 11.35	4.	10.50 - 11.35
5.	11.45 - 12.30	5.	Polední přestávka
6.	-	6.	12.30 - 13.15
7.	-	7.	13.20 - 14.05

HLAVNÍ BUDOVA VE STUDENTSKÉ ULICI

	1. stupeň		1. stupeň		2. stupeň		2. stupeň
1.	8.00 - 8.45	1.	8.00 - 8.45	1.	8.00 - 8.45	1.	8.00 - 8.45
2.	8.55 - 9.40	2.	8.55 - 9.40	2.	8.55 - 9.40	2.	8.55 - 9.40
3.	9.55 - 10.40	3.	9.55 - 10.40	3.	9.55 - 10.40	3.	9.55 - 10.40
4.	10.50 - 11.35	4.	10.50 - 11.35	4.	10.50 - 11.35	4.	10.50 - 11.35
5.	Polední přestávka	5.	11.45 - 12.30	5.	11.45 - 12.30	5.	11.45 - 12.30
6.	12.30 - 13.15			6.	12.35 - 13.20	6.	Polední přestávka
7.	13.20 - 14.05			7.	-	7.	13.20 - 14.05
				8.	-	8.	14.10 - 14.55

BUDOVA VE VESELÉ

1.	8.00 - 8.45
2.	8.55 - 9.40
3.	9.55 - 10.40
4.	10.50 - 11.35
5.	Polední přestávka
6.	12.30 - 13.15
7.	13.20 - 14.05

4. V době vyučování může žák opustit školu v doprovodu rodičů, zástupců rodičů nebo ve výjimečných případech sám na základě písemného sdělení o odchodu podepsaného rodiči.
5. V době vyučování jsou budovy škol uzavřeny, při příchodu od lékaře, pozdním příjezdu autobusu a v jiných nutných případech si žák zazvoní.

Režim při distanční výuce

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. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy);
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním ve škole;
- 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 vedením žáka k sebehodnocení;
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.

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.

2.2 Vnitřní režim školy - žáci

1. Nástup do školní družiny je možný každý den od 6.00 hodin v budově školy na náměstí a v 6.00 hodin v budově školy ve Veselé.
2. Nástup na vyučování pro žáky v budově školy na náměstí je od 7.35 hodin, nástup na vyučování pro žáky v hlavní budově školy a v budově školy ve Veselé je od 7.40 hodin.
3. Žáci odloží oděv a obuv v šatně (v šatně dbají žáci pokynů pracovníka školy vykonávajícího dozor), přezují se do domácí obuvi, za kterou se považují pantofle nebo bačkory, a odcházejí do učebny (1. st.) / před učebnu (2. st.), kde budou mít vyučování. Zde vyčkají příchodu vyučujícího. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy v ředitelně nebo v kanceláři školy.
4. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně „dobrý den“,
5. Při příchodu do třídy zasedne na své místo a připraví se na vyučování.
6. Předměty nesouvisející s výukou a drahé věci do školy nenosí.
7. Žáci mají přísný zákaz manipulovat se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům příkaz - to platí pro všechny prostory školy, učebny, chodby, WC.
8. Žáci 1. - 3. tříd se řídí o přestávkách pokyny třídního učitele, tj. zůstávají ve třídě, na chodbě nebo na školním dvoře.
9. Žáci 1. - 4. tříd ve Veselé se řídí o přestávkách pokyny třídního učitele, tj. zůstávají ve třídě, na školní zahradě nebo na školním hřišti.
10. Žáci 4. - 5. tříd, umístěných v hlavní budově školy, se řídí o přestávkách pokyny třídního učitele, tj. zůstávají ve třídě nebo na chodbě.
11. Žáci 6. - 9. tříd po skončené vyučovací hodině přejdou k učebně, kde budou mít následující hodinu, a vyčkají příchodu učitele.
12. Výjimku tvoří:
 - * učebny 113 a 114 na výuku TV - žáci čekají v šatnách TV
 - * učebna 026 – žáci 2. stupně čekají u uč. 116
13. Tráví-li žáci přestávku v atriu (hl. budova), z tohoto prostoru se nevzdalují, chovají se slušně a ukázněně. Během vyučování nesmí žáci svévolně opustit školní budovy.
14. Žáci po skončení dopoledního vyučování odcházejí vždy pod vedením vyučujícího do školní jídelny a šatny. Pokud jdou žáci 2. stupně na oběd, uloží si tašky do regálu k tomu

určenému. Žáci 1. stupně odcházejí do školní jídelny pod vedením vyučujícího nebo vychovatelky.

15. V době polední přestávky od 12.30 do 13.05 hodin se žáci nezdržují v šatně (hlavní budova školy). Mohou využít prostoru suterénu, příp. 1. poschodí školy, kde je vykonáván pedagog. dohled.
16. Žákům není dovoleno vstupovat do sboroven, kabinetů a ředitelny bez vyzvání zaměstnance školy.
17. Žáci oslovují členy pedagogického sboru pane řediteli, pane zástupce, pane učiteli, paní učitelko a ostatní zaměstnance oslovením paní, pane.
18. Žák respektuje pokyny všech vyučujících, vychovatelek ŠD a ostatních zaměstnanců školy.
19. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
20. Povinností žáka je vykonávat službu dle pokynů třídního učitele a dalších vyučujících.
21. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
22. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště.
23. O přestávkách při svačinách mohou žáci využívat lavičky a stolky s židlemi umístěné na chodbách budovy školy.

2.3 Vnitřní režim školy - povinnosti žakovských služeb

Služby žáků určují třídní učitelé. Žáci, kteří konají službu, se řídí pokyny třídního učitele, popř. ostatních zaměstnanců školy.

- 1. stupeň:** pomáhají třídnímu učiteli v péči o třídu, květiny, pořádek v šatně apod.
- 2. stupeň:** - službu konají dva žáci po dobu jednoho týdne
 - kontroluje pořádek ve třídě, na chodbě před třídou, zodpovídá za čistě umytou tabuli, pečuje o květinovou výzdobu
 - plní další úkoly dle pokynů vyučujících

2.4 Řád školní jídelny a školní prodejny

Provoz školní jídelny

1. Dozory ve školní jídelně zajišťují učitelé ZŠ a gymnázia podle rozvrhu dozoru.
2. Obědy se vydávají od 11.30 hodin. Ukončení výdeje obědů je v 13.45 hodin.
3. Školní jídelna se uzavírá ve 14.00 hodin.
4. Přihlášení a odhlášení obědů je výhradně věcí žáka nebo jeho zákonného zástupce.
5. Platba obědů: trvalým příkazem z vlastního účtu, inkasem nebo hotově.
6. Každý strávník má vlastní čip, který si zakoupí v kanceláři ŠJ.
7. Při každém odběru jídla je strávník povinen použít vlastní čip.
8. Čipy jsou nepřenosné na jiného strávníka.
9. Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.
10. Odhlašování obědů se provádí minimálně den předem.
11. V případě onemocnění žáka může být jeho oběd odebrán/vyzvednut jen 1. den absence.

Zásady pro stravování žáků

1. Žáci přicházejí ke školní jídelně pod vedením pedagogického pracovníka. Řadí se do dvojic a dbají pokynů dohledu.
2. Žáci do jídelny vstupují v domácí obuvi (pantofle nebo bačkory), školní tašky odkládají na určená místa.
3. Při vstupu do jídelny se řadí do zástupu po levé straně, jsou ukáznění, nepředbíhají, nenárokují si místo ve frontě ani z ní nikoho nevykazují. Takové chování je projevem šikany.
4. U výdejních okének si vyzvednou jídlo a zaujmou místo u stolu.
5. S jídlem neodcházejí od stolu, po skončení oběda zastrčí židli, odnesou použité nádobí včetně podnosu a odcházejí z jídelny.
6. V jídelně dodržují zásady bezpečnosti a slušného chování.
7. Žáci nepoškozují, úmyslně neničí nábytek a nemění jeho uspořádání.
8. V jídelně platí zákaz používání mobilních telefonů.

Zásady pro nákup ve školní prodejně – hl. budova školy

1. Ve školní prodejně si žáci mohou zakoupit svačiny a nápoje výhradně před zahájením vyučování, po jeho skončení a v době přestávek.
2. Nákup ukončí okamžitě se zvoněním a odcházejí do tříd.
3. Před prodejním pultem se chovají ukázněně, řadí se do zástupu, nepředbíhají a řídí se pokyny prodávajícího. Okamžitě po nákupu odcházejí z prostor školní jídelny.
4. U školní prodejny využívají pouze vyhrazený prostor, chovají se slušně, v žádném případě nesmí používat na sezení jídelní stoly.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci jsou povinni se přezouvat, dbát na hygienu zejména před jídlem a po použití WC.
2. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
3. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
6. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, ve specializovaných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
7. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlíženými zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá

budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze v doprovodu rodičů nebo na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

Prostory hlavní budovy školy ve Studentské ulici jsou snímány kamerovým systémem se záznamem. Účelem instalace kamerového systému je ochrana majetku školy před poškozením a krádeží, jakož i majetku žáků a zaměstnanců před poškozením a krádeží, bezpečnost a ochrana života a zdraví žáků, zaměstnanců školy a dalších osob, nacházejících se v prostorách školy. V odůvodněných případech může kamerový systém rovněž pomáhat při řešení kázeňských přestupků.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním
- d) s postupem při úrazech
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- f) s evakuací školy
- g) principy bezpečného školního prostředí

Poučení na počátku první vyučovací hodiny se provádí u předmětů fyzika, chemie, tělesná výchova, pracovní vyučování, informatika nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích.

Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu

(Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky.)

Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti či během školní akce, jsou žáci povinni hlásit pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu dohled/dozor.

Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v kanceláři školy (hlavní budova), u zástupce pro 1.- 3. ročník (budova na náměstí), u pověřeného pedagoga (budova školy ve Veselé).

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole, případně na školní akci, která se koná mimo školu.

Zápis do knihy úrazů provádí

- a) pracovník kanceláře školy (v hlavní budově školy);
- b) zástupce pro 1.- 3. ročník (budova na náměstí);
- c) pověřený pedagog (budova školy ve Veselé).

V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu
 - b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
 - c) popis úrazu
 - d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
 - e) zda a kým byl úraz ošetřen
 - f) podpis zaměstnance školy, který provedl zápis do knihy úrazů
 - g) příjmení a podpis zaměstnance školy, který nad žákem vykonával v době úrazu dozor/dohled
 - h) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazu, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu za školu vyhotovuje zaměstnanec školy, který v době úrazu nad žákem vykonával dozor/dohled, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň 2 po sobě jdoucí dny;
- b) úraz, u něhož je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění
- c) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Škola vyhotoví záznam o úrazu také tehdy, nespadá-li úraz do výše uvedených kategorií, ovšem vyžádá-li si jeho sepsání zákonný zástupce žáka.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři školy.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Žákům a studentům je zakázáno do školy a areálu školy vnášet a ve škole užívat nebo distribuovat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostoru školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
5. Zaměstnanci školy jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky po celou dobu jejich pobytu ve škole a po celou dobu účasti na školních akcích.
6. Prevencí proti sociálně nežádoucím jevům jsou třídnické hodiny. Poskytují učitelům a žákům možnost zlepšení vzájemné komunikace, pomáhají zlepšovat vztahy uvnitř třídy a poskytují prostor pro řešení problémů ve třídě.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem
- každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil
- každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, školníkovi nebo hospodářce

- požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku
- každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí, tento prostor před odchodem ze třídy každý žák uklidí
- služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě
- žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači
- z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- žák nemanipuluje s elektroinstalací ani s jinými rozvody, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Pravidla hodnocení žáků

Nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu ve škole je hodnocení žáků. Hodnocení žáků je činností, kterou učitel ve škole vykonává průběžně ve výuce (ale i mimo ni) po celý školní rok.

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí. Součástí hodnocení je konkrétní návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil.

Hodnocení nesmí být zaměřeno primárně na srovnávání žáka s jeho spolužáky, mělo by se soustředit především na individuální pokrok každého žáka, respektive na hodnocení naplnění předem stanovených požadavků. Součástí hodnocení žáka ve škole je též hodnocení jeho chování a projevu. Celkově však hodnocení nesmí vést ke snižování důstojnosti a sebedůvěry žáka.

Jedním z hlavních cílů pedagogické práce obecně by se mělo stát posilování vnitřní motivace, která je podporována žakovým vlastním sebehodnocením.

Nutností je, aby žáci byli předem seznámeni s výukovými cíli, očekávanými výstupy pro daný ročník - specifikovanými pro hodnocené období.

2. Způsoby hodnocení žáků

- a) klasifikací
- b) slovním hodnocením

3. Kritéria a zásady hodnocení žáků

Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:

- úroveň dosažených výsledků vzdělávání – výstupy a kompetence
- píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení, kvalita a rozsah
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- schopnost nalézt, třídit a interpretovat informace
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost a originalita
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- osvojení účinných metod samostatného studia
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat
- 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
- zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně o výsledcích vzdělávání žáka, a to prostřednictvím Bakalářů, telefonicky či osobně.

4. Hodnocení klasifikací

Klasifikační stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově

vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje svoji práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita 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. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostudia.

Klasifikační stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy 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, někdy originalita. Jeho ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

Klasifikační stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. 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, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich získávání a třídění, tak zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu a pomoc.

Klasifikační stupeň 4 (dostatečný)

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

Klasifikační stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti a dovednosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Nedovede pracovat s informacemi, má problémy s jejich vyhledáváním. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu.

5. Používání slovního hodnocení a klasifikace (dále jen „slovní hodnocení“)

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterou dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům

formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení pílě žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

2. Slovní hodnocení vychází:

- z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu
- z pracovního tempa
- ze schopnosti samostatně pracovat
- ze schopnosti soustředit se

3. Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.

4. Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:

- osvojení znalostí základního učiva
- úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky
- přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí)
- úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly)

5. O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy, a to na návrh vyučujícího daného předmětu či třídního učitele, případně zákonného zástupce žáka.

6. Žák může být slovně hodnocen na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

7. Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením PPP nebo SPC, což se netýká žáků-cizinců (pravidla pro hodnocení žáků-cizinců viz bod 9.1).

6. Používání motivačního hodnocení

U žáků 1. – 5. ročníku může vyučující použít jako motivačního prvku při hodnocení 1 s hvězdičkou, razítek a dalších motivačních způsobů.

7. Stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití kombinace slovního hodnocení a klasifikace

- Žák, u kterého je využita kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl nebo neprospěl.
- Žák, který je na konci prvního nebo druhého pololetí hodnocen neprospěl, musí mít toto hodnocení zdůvodněno ve slovním hodnocení daného předmětu.

8. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro klasifikaci a hodnocení získává učitel zejména:

- soustavným sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování
- různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné)
- analýzou výsledků aktivit žáků
- konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, popřípadě pracovníky speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny

2. Minimální podklady pro provedení klasifikace na konci klasifikačního období na I. stupni:

- **v předmětech s převahou teoretického zaměření** (český jazyk, cizí jazyk, prvouka, vlastivěda, matematika, přírodověda)

Učitel může provést celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně tři známky z písemného prověření znalostí a jednu známku z ústního prověření znalostí. Znamky musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.

- **v předmětech s převahou praktického zaměření** (hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova)

Učitel může provést celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně tři známky z prověření dovedností a návyků. Znamky musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a zahrnuje různé oblasti činnosti, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.

3. Minimální podklady pro provedení klasifikace na konci klasifikačního období na II. stupni:

- **v předmětech s převahou teoretického zaměření s časovou dotací větší než dvě hodiny týdně** (český jazyk, cizí jazyk, matematika)

Učitel může provést celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně tři známky z písemného prověření znalostí a jednu známku z ústního prověření znalostí. Znamky musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.

U žáků, kteří v průběhu klasifikačního období nemají větší absenci, by mělo proběhnout zpravidla minimálně jednou měsíčně ověření znalostí.

- **v ostatních předmětech s převahou teoretického zaměření** (dějepis, občanská výchova, zeměpis, přírodopis, fyzika, chemie, cvičení z matematiky a českého jazyka)

Učitel může provést celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně dvě známky z písemného prověření znalostí a jednu známku z ústního prověření znalostí. Znamky musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.

- **v předmětech s převahou praktického zaměření** (rodinná výchova, hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova, volitelné předměty)

Učitel může provést celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně tři známky z prověření znalostí, dovedností a návyků. Znamky musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a zahrnuje různé oblasti činnosti, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.

4. Dodatek ke klasifikaci:

- v jednotlivých předmětech je zároveň stanovena maximální míra možné absence, a to 30 % (v hodinách TV je nutná 70 % aktivní účast v hodinách). Absence se vypočítá z odučených hodin daného předmětu za dané pololetí. Pokud žák tuto hranici překročí, nebude hodnocen v řádném termínu. Ředitel školy na základě podkladů rozhodne o posunutí termínu hodnocení, případně o komisionálním

přezkoušení žáka. Veškeré podmínky takového přezkoušení budou s dostatečným předstihem sděleny žákovi a jeho zákonným zástupcům, a to prostřednictvím pracovního prostředí Bakaláři.

- Výslednou známku nelze vyvozovat pouze z průměrné známky ze známek získaných. Jde o souhrnné zhodnocení více ukazatelů (výsledků testů a jiných forem zkoušení, žákovy píle, aktivity v hodinách, přípravy na výuku, úlev stanovených PPP).
- Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázně, léčebné pobyty,...) respektuje vyučující žákovy známky, které škole sdělí příslušná instituce.

9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek i při klasifikaci a hodnocení.
- Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
- 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.

- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 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, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný 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.

9.1 Specifika hodnocení žáků-cizinců

- Při průběžném i závěrečném hodnocení žáků-cizinců může učitel využít klasifikaci či slovní hodnocení.
- Na hodnocení by neměla mít rozhodující vliv neznalost českého jazyka. Žáka-cizince je vhodné hodnotit individuálně s ohledem na dosažené pokroky a zvládnutelné úkoly, nesrovnávat jej se spolužáky. Spolužákům je potřeba vysvětlit, proč je žák-cizinec hodnocen jinak. Důležité je umožnit žákům-cizincům identifikovat jejich silné i slabé stránky, sledovat vlastní pokrok a nalézat vhodné cesty a nástroje pro další rozvoj.
- Hodnocení by mělo vycházet jednak ze zjištěné míry dosažení školních výstupů, ale mělo by být přihlíženo i k dalším skutečnostem ovlivňujícím výsledky vzdělávání, kterých žák v hodnoceném období dosáhl. Takovými skutečnostmi jsou např.:
 - jak se žák-cizinec snažil integrovat do nového prostředí;
 - jak se snažil spolupracovat se spolužáky se stejným mateřským jazykem a se spolužáky s jiným mateřským jazykem;
 - jak se snažil plnit zadané úkoly (včasnost, kvalita, tvořivost);

-zda a jak plnil další doplňkové úkoly.

- Pokud dojde ke změně obsahu vzdělávání, bude hodnocen pokrok a osvojení tohoto změněného vzdělávacího obsahu.
- Při hodnocení bude zohledněna individuální situace daného žáka.

10. Hodnocení nadaných žáků

- Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
- 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 ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel 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.

11. Hodnocení chování

11.1 Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace

- **stupeň 1 - velmi dobré**

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole i na veřejnosti. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

- **stupeň 2 – uspokojivé**

Žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole i na veřejnosti. Mezi méně závažné přestupky patří i neplnění si základních školních povinností. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit

- **stupeň 3 – neuspokojivé**

Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

O uložení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Návrh na udělení 2. či 3. stupně z chování se zaznamenává do pedagogické dokumentace školy.

11.2 Výchovní opatření

11.2.1 Pochvaly a odměny

- Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do elektronické žákovské knížky.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci.
- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci.
- Udělení pochvaly třídního učitele se zaznamenává do dokumentace školy a do žákovské knížky žáka, a to bezprostředně po jejím udělení.
- Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.
- Odměny se udělují především na konci daného pololetí prostřednictvím třídního učitele, zaznamenávají se do pedagogické dokumentace školy. Pochvaly a odměny se mohou kombinovat.

11.2.2 Opatření k posílení kázně

Při porušení povinností stanovených školním a sankčním řádem lze při prezenční i distanční formě výuky podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele a důtku ředitele školy. Tato opatření zpravidla předcházejí snížení známky z chování. **Uvedená opatření se zaznamenávají do pedagogické dokumentace školy.**

Napomenutí třídního učitele

Napomenutí ukládá třídní učitel, a to bezprostředně po přestupku. O uložení napomenutí informuje ředitele školy. Rodičům je napomenutí oznámeno prostřednictvím pracovního prostředí Bakaláři.

- **Důtka třídního učitele**

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel po předchozím projednání s ředitelem školy a s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku. O uložení důtky jsou rodiče informováni prostřednictvím pracovního prostředí Bakaláři. V případě, že před uložení důtky nepředcházelo uložení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen uložení důtky osobně projednat s rodiči.

- **Důtka ředitele školy**

Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, a to po projednání na pedagogické radě. O uložení důtky jsou rodiče informováni prostřednictvím pracovního prostředí Bakaláři. V případě, že před uložení důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen uložení důtky osobně projednat s rodiči.

11.2.3 Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření

Při návrhu uložení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:

- k závažnosti přestupku;

- k četnosti a opakování přestupku;
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky;
- k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uloženo některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování;
- k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka;
- za jeden přestupek se ukládá žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně;
- třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k uložení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování;
- učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k uložení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

12. Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí;
- při konání opravné zkoušky.

2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy;
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu;

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

4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch, v případě změny hodnocení se žákovi vydá nové vysvědčení.

13. Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy;
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

2. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu výchovného zaměření.

3. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.

Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

4. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín

opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

1. 9. 2025

Mgr. Vladimír Čermák

ředitel školy